XIV. AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS E INDICADORES DEL DESEMPEÑO DE LAS MEDIDAS ESTABLECIDAS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y A LA IMPUNIDAD, Y DE MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA 2019-2024

Introducción 1

I. INFORME DE AVANCES EN EL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS POR INSTITUCIÓN 2

RAMO 02 Oficina de la Presidencia de la República 2

Oficina de la Presidencia de la República 2

RAMO 04 Gobernación 7

Secretaría de Gobernación 7

Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación 24

Talleres Gráficos de México 30

RAMO 05 Relaciones Exteriores 35

Secretaría de Relaciones Exteriores 35

RAMO 06 Hacienda y Crédito Público 44

Secretaría de Hacienda y Crédito Público 44

Agroasemex, S.A. 63

Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D. 75

Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C 81

Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C. 84

Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C. 94
Casa de Moneda de México. 102
Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros. 111
Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura (FIRA). 116
Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero. 124
Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural. 137
Fondo de Garantía y Fomento para las Actividades Pesqueras. 140
Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda. 144
Fondo Especial de Asistencia Técnica y Garantía para Créditos Agropecuarios. 149
Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios. 153
Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado. 158
Instituto para la Protección al Ahorro Bancario. 169
Lotería Nacional para la Asistencia Pública. 181
Nacional Financiera, S.N.C. 189
Pronósticos para la Asistencia Pública. 195
Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. 202
Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. 207
RAMO 07 Defensa Nacional. 212
Secretaría de la Defensa Nacional. 212
Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas. 222
RAMO 08 Agricultura y Desarrollo Rural. 230

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural 230
Colegio de Postgraduados 255
Comisión Nacional de las Zonas Áridas 263
Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar 268
Diconsa, S.A. de C.V. 274
Fideicomiso de Riesgo Compartido 279
Fondo de Empresas Expropiadas del Sector Azucarero 284
Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias 286
Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura 295
Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C. 301
Liconsa, S.A. de C.V. 307
Productora Nacional de Biológicos Veterinarios 313
Seguridad Alimentaria Mexicana 317
RAMO 09 Comunicaciones y Transportes 320
Secretaría de Comunicaciones y Transportes 320
Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V. 329
Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V. 336
Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V. 344
Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V. 353
Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V. 359
Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V. 366

Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V. 372
Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V. 380
Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V. 387
Administración Portuaria Integral de Puerto Vallarta, S.A. de C.V. 394
Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V. 396
Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V. 403
Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V. 407
Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V. 420
Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V. 429
Aeropuertos y Servicios Auxiliares 436
Agencia Espacial Mexicana 448
Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos 457
Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional 468
Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V. 480
Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones 495
Servicio Postal Mexicano 502
Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V. 517
Telecomunicaciones de México 523
RAMO 10 Economía 529
Secretaría de Economía 529
Centro Nacional de Metrología 543

Exportadora de Sal, S.A. de C.V. 551
Fideicomiso de Fomento Minero 562
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial 569
Procuraduría Federal del Consumidor 576
Servicio Geológico Mexicano 586
RAMO 11 Educación Pública 594
Secretaría de Educación Pública 594
Centro de Enseñanza Técnica Industrial 621
Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional 628
Colegio de Bachilleres 636
Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica 646
Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional 658
Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte 661
Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos 662
Consejo Nacional de Fomento Educativo 670
Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral 676
Fondo de Cultura Económica 683
Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V. 694
Instituto Mexicano de la Radio 698
Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa 704
Instituto Nacional para la Educación de los Adultos 714

Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García 722
Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional 726
RAMO 12 Salud 731
Secretaría de Salud 731
Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas 740
Centros de Integración Juvenil, A.C. 747
Hospital General "Dr. Manuel Gea González" 754
Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" 760
Hospital Infantil de México Federico Gómez 766
Hospital Juárez de México 772
Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010" 785
Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca 792
Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán 803
Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca 808
Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío 817
Instituto Nacional de Cancerología 823
Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez 835
Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán 842
Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas 848
Instituto Nacional de Geriatría 857
Instituto Nacional de Medicina Genómica 862

Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez....868
Instituto Nacional de Pediatría....875
Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes....888
Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz....892
Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra....905
Instituto Nacional de Salud Pública....910
Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.....921
Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia....928
RAMO 13 Marina....940
Secretaría de Marina....940
RAMO 14 Trabajo y Previsión Social....945
Secretaría del Trabajo y Previsión Social....945
Comisión Nacional de los Salarios Mínimos....959
Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores....967
RAMO 15 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano....974
Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano....974
Comisión Nacional de Vivienda....988
Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal....998
Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares....1002
Instituto Nacional del Suelo Sustentable....1009
Procuraduría Agraria....1011

RAMO 16 Medio Ambiente y Recursos Naturales 1017
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales 1017
Comisión Nacional Forestal 1038
Instituto Mexicano de Tecnología del Agua 1046
Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático 1055
RAMO 18 Energía 1060
Secretaría de Energía 1060
Centro Nacional de Control de Energía 1081
Centro Nacional de Control del Gas Natural 1108
Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V. 1116
Instituto Mexicano del Petróleo 1123
Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias 1133
Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares 1143
RAMO 20 Bienestar 1150
Secretaría de Bienestar 1150
Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social 1167
Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías 1173
Instituto Mexicano de la Juventud 1184
Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores 1195
RAMO 21 Turismo 1202
Secretaría de Turismo 1202

FONATUR Infraestructura, S.A. de C.V. 1210
FONATUR Prestadora de Servicios, S.A. de C.V. 1215
FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V. 1215
Fondo Nacional de Fomento al Turismo 1220
RAMO 27 Función Pública 1231
Secretaría de la Función Pública 1231
RAMO 36 Seguridad y Protección Ciudadana 1241
Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana 1241
RAMO 37 Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal 1263
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal 1263
RAMO 38 Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología 1267
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología 1267
Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial 1275
Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C. 1280
Centro de Investigaciones en Óptica, A.C. 1286
Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social 1293
Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C. 1299
Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California 1306
Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C. 1314
Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C. 1321
Centro de Investigación en Matemáticas, A.C. 1329

Centro de Investigación en Química Aplicada....1337
Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.... 1342
Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.... 1347
Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.... 1356
CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"... 1364
CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada....1371
Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.... 1378
El Colegio de la Frontera Norte, A.C.... 1383
El Colegio de la Frontera Sur... 1389
El Colegio de San Luis, A.C.... 1396
Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos....1402
INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación....1408
Instituto de Ecología, A.C.... 1413
Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"....1418
Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica.... 1422
Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.... 1427
RAMO 45 Comisión Reguladora de Energía.... 1435
Comisión Reguladora de Energía.... 1435
RAMO 46 Comisión Nacional de Hidrocarburos....1442
Comisión Nacional de Hidrocarburos....1442
RAMO 47 Entidades no Sectorizadas....1450

Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V. 1450
Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V. 1454
Archivo General de la Nación 1457
Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas 1463
Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación 1469
Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec 1472
Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V. 1475
Instituto Nacional de las Mujeres 1480
Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas 1485
Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano 1491
Procuraduría de la Defensa del Contribuyente 1499
Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción 1507
Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano 1514
RAMO 48 Cultura 1521
Secretaría de Cultura 1521
Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C. 1542
Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V. 1550
Educal, S.A. de C.V. 1557
Estudios Churubusco Azteca, S.A. 1561
Fideicomiso para la Cineteca Nacional 1574
Instituto Nacional de Lenguas Indígenas 1587

Televisión Metropolitana S.A. de C.V. 1597
RAMO 50 Instituto Mexicano del Seguro Social 1605
Instituto Mexicano del Seguro Social 1605
RAMO 51 Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado 1619
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado 1619
II. REPORTE DE INDICADORES POR INSTITUCIÓN 1633
1. COMBATE A LA CORRUPCIÓN 1634
1.1 Porcentaje de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones 1634
1.2 Porcentaje de atención de acuerdos de los COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios 1638
1.3 Porcentaje de observaciones pendientes en materia de fiscalización 1642
2. Combate a la Impunidad 1651
2.1 Porcentaje de difusión de posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras 1651
2.2 Eficacia en asesorías y consultas brindadas en materia de conflictos de intereses 1657
2.3 Porcentaje de denuncias remitidas a los titulares de las áreas de quejas de los OIC o a la SFP dentro de los 15 días naturales, a partir de que se tenga conocimiento de la presunta infracción a la normatividad en materia de contrataciones públicas 1659
4. Profesionalización de los Recursos Humanos 1662
4.2 Indicador de fomento a la Nueva Ética Pública 1662
4.3 Índice de simplificación de procesos y normatividad interna 1670

Introducción

Con fundamento en lo señalado en el artículo 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), las secretarías de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y de la Función Pública (SFP), así como la Coordinación de Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República (CEDN-OPR), en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, integraron el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024 (Programa), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de agosto de 2019.

A partir de la obligación señalada en el artículo Quinto del Decreto por el que se aprueba el Programa las personas titulares de las dependencias y entidades formalizaron con la SHCP, la SFP y la CEDN-OPR los compromisos e indicadores de desempeño que derivan de las medidas que se establecen en el Programa, cuyo avance debe reportarse en los informes trimestrales.

El Programa mandatado por el artículo 61 de la LFPRH se integra por cinco objetivos, 27 estrategias y 202 acciones puntuales cuya instrumentación está a cargo de la SHCP, la SFP y la CEDN-OPR. Para sumar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en el logro de los objetivos del Programa, las instituciones coordinadoras definieron un total de 52 compromisos y 15 indicadores, agrupados en los siguientes temas:

1. Combate a la Corrupción
2. Combate a la Impunidad
3. Mejora de la Gestión Pública
4. Profesionalización de los Recursos Humanos
5. Uso de bienes

I. INFORME DE AVANCES EN EL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS POR INSTITUCIÓN

A continuación se presenta una descripción de las acciones realizadas por parte de cada institución para el cumplimiento de los compromisos que les son aplicables.

RAMO 02 Oficina de la Presidencia de la República

Oficina de la Presidencia de la República

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se realizó la difusión de los cursos que imparte mes con mes el INAI, a todo el personal involucrado en materia de transparencia y acceso a la información pública, inscribiéndose y acreditándolos, con el objetivo de que dichos servidores públicos se encuentren en posibilidad de garantizar el debido acceso a la información pública.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el trimestre que se informa, la Oficina de la Presidencia de la República realizó gestiones para asegurar la amplia y oportuna difusión de materiales sobre las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras. Se implementó, mediante publicación en la intranet institucional, la difusión del material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el trimestre que se informa, la Oficina de la Presidencia de la República continuó con la campaña de difusión de la obligación de presentar la Declaración de Modificación Patrimonial y de Intereses, a través de inserciones en intranet y el envío de boletines informativos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Lo anterior, concientizando respecto de la importancia que tiene la manifestación de su patrimonio, para cumplir con el principio de rendición de cuentas. Se implementó, mediante publicación en la intranet institucional, la difusión del material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el trimestre que se informa, se difundieron, mediante publicación en la intranet institucional, los materiales que la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial remitió respecto de la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para que los apliquen en el desempeño de sus funciones.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	La Oficina de la Presidencia de la República realizó gestiones para asegurar la amplia y oportuna difusión de los cursos Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público y La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, con el objetivo de sensibilizar al personal respecto de los elementos fundamentales de estos temas.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el trimestre que se informa, se difundieron los materiales que remitió la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, con la finalidad de difundir el curso Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público y La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, con el objetivo de sensibilizar al personal respecto de los elementos fundamentales de estos temas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se efectuaron las reducciones presupuestales conforme a los decretos de austeridad emitidos por el Ejecutivo Federal, referentes al rubro de servicios personales.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros generados como resultado de las medidas de austeridad se han reintegrado conforme a las disposiciones normativas aplicables.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se está desarrollando un sistema integral que facilite los procesos administrativos de la Unidad de Administración y Finanzas de la OPR, actualmente se encuentra en pruebas el módulo de la estructura de personal, el cual se encuentra en proceso de migración y de pruebas por parte de los usuarios de la Dirección General de Recursos Humanos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Asimismo, se está desarrollando un sistema para la gestión de invitados a los eventos presidenciales en Palacio Nacional, con el objeto de facilitar la coordinación de los accesos y guardar registro de las personas que asisten a dichos eventos.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se encuentra en desarrollo un sistema que permita contar con un archivo digital de los documentos generados en ejercicios anteriores y que en la actualidad no existe, con el fin de conservar registros y facilite la localización de los mismos y con ello poder atender las necesidades de información que requieran a la Secretaría Particular del C. Presidente.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	De julio a septiembre de 2020, la OPR ha llevado a cabo 5 procedimientos de contratación mediante adjudicación directa mismos que se realizan de manera presencial, no obstante, la tendencia es realizar la mayoría de los procedimientos de contratación en la modalidad electrónica. En el periodo reportado se han adjudicado 5 contratos en el sistema CompraNet de los cuales se han registrado 5, se formalizaron 5 y a la fecha se han cargado los archivos de 2. Durante el periodo no se han variado los usuarios acreditados para el uso del CompraNet, que amerite su actualización. El PAAAS de la Oficina de la Presidencia de la República se publicó en el sistema CompraNet en tiempo y forma el 31 de enero de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El PAAAS de la Oficina de la Presidencia de la República se publicó en el sistema CompraNet el 31 de enero de 2020 y durante el periodo de julio a septiembre de 2020, fue actualizado los días 31 de julio de 2020. 01 de septiembre de 2020, por lo que hace al mes de agosto; y 30 de septiembre de 2020. Actualmente se participa en los trabajos para la contratación consolidada de vales para el otorgamiento de la medida de fin de año para el personal de la OPR; vales electrónicos para el suministro de combustible y el servicio integral de limpieza. De igual manera, esta Dependencia ha ajustado sus necesidades a las características y condiciones que ofrecen los Contratos Marco existentes, para adquirir bienes o contratar servicios a través de contratos específicos derivados de éstos, para obtener las mejores condiciones de contratación para el Estado
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	La Oficina de la Presidencia de la República realizó gestiones para asegurar la amplia y oportuna difusión de materiales de sensibilización respecto de los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se diseñaron y difundieron boletines informativos a través del correo electrónico oficial del personal respecto de los principios constitucionales de Legalidad, Honradez, Lealtad, Eficacia, Imparcialidad y Eficiencia, así como de valores para un Entorno Cultural y Laboral. Asimismo, se difundieron mediante boletines informativos y publicaciones en la intranet institucional, el Protocolo de actuación con perspectiva de género en sede administrativa en la investigación y substanciación de quejas y denuncias, así como la versión amigable del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Oficina de la Presidencia de la República (CEPCI-OPR) reporta el seguimiento brindado en los siguientes rubros: a. Se mantuvo debidamente integrado; b. No sesionó en el periodo reportado, en razón de que la Oficina de la Presidencia de la República aún no se encuentra operado a plenitud, debido a las medidas preventivas implementadas para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19); c. Incorporó oportunamente al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) las evidencias de actuación, y d. Realizó las siguientes actividades comprometidas en el PAT 2020: Se difundió, a través de boletines informativos y publicaciones en la intranet, los cursos que son impartidos por la Secretaría de la Función Pública, a través del SICAVISP, denominados: La Nueva Ética e Integridad en el servicio público y Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público. Se difundieron todos los materiales que fueron remitidos por la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEIPPCI); y se respondieron las consultas y cuestionarios electrónicos que fueron remitidos al CEPCI-OPR, a través del SSECCOE. Se incorporaron al SSECCOE de la UEIPPCI las evidencias de la difusión de los principios y valores del servicio público reconocidos en el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Todo el personal que presta sus servicios en la Oficina de la Presidencia de la República son considerados trabajadores de confianza que no pertenecen al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada lo que se justifica en virtud de que las plazas respectivas son de libre designación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Lo anterior de conformidad con lo previsto en los artículos 123, apartado B, fracción XIV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5o, fracción I, y 8o de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del artículo 123 Constitucional; 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como 8 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No obstante, la Oficina de la Presidencia de la República cuenta con un Programa Anual de Capacitación para dos mil veinte, que se ajustó debido a las medidas preventivas implementadas para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), incorporando dos cursos obligatorios que se imparten en línea a través del SICAVISP; por lo que a la fecha registra un 54% de cumplimiento de difusión de los cursos que forman parte del PAC 2020. Asimismo, informa que mantiene un control de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional que implementa como institución pública no sujeta al Servicio Profesional de Carrera, respecto de las cuales reporta un 80% de avance en su cumplimiento. En complemento, la Oficina de la Presidencia de la República difundió, a través de boletines informativos y publicaciones en la intranet institucional, dos cursos que son impartidos por el Inmujeres, denominados: ¡Súmate al Protocolo! e Inducción a la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Conforme a lo dispuesto en el Reglamento de la Oficina de la Presidencia de la República, publicado en el Diario Oficial de la Federación el nueve de diciembre de dos mil diecinueve, se continúan realizando movimientos de Adecuación a la Estructura de la Oficina, cuyas acciones han implicado la actualización y registro ante las secretarías de Hacienda y Crédito Público, y de la Función Pública. Respecto a los Puestos Eventuales, han sido actualizados y registrados conforme a la normatividad aplicable ante las secretarías de Hacienda y Crédito Público, y de la Función Pública. No se cuenta con personal contratado bajo la modalidad de Honorarios
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se siguen realizando las adecuaciones en el Sistema de Nómina, conforme a lo autorizado por las instancias normativas, así como a lo establecido en el Reglamento de la Oficina de la Presidencia de la República, lo que implica la adecuación de la plantilla de personal acorde a las necesidades de cada una de sus Unidades Responsables.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Asimismo, se ha llevado la cancelación de las plazas, por lo que la nueva estructura comprende 1,087 plazas, contribuyendo así a las medidas de austeridad implantadas por el Titular del Ejecutivo Federal.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Durante el periodo a reportar se solicitaron los dictámenes valuatorios de 10 inmuebles asignados y/o en uso de la OPR contando con 4 dictámenes finales respecto de los 6 restantes aún se están evaluando los inmuebles y/o en espera de la entrega del dictamen final.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	Mediante oficio número UAF/DGRMSG/0894/2020 de fecha 14 de octubre de 2020, se presentó al INDAABIN el tercer informe trimestral de baja de bienes muebles, con lo cual se da cumplimiento a la normatividad aplicable. Durante el periodo no se reportan casos de excepción a la licitación o donación, cambio y/o actualizaciones al catálogo de bienes muebles

RAMO 04 Gobernación

Secretaría de Gobernación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	INAMI. En términos del Artículo 128 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (RISEGOB), el Instituto Nacional de Migración (INAMI) contará con un Consejo Ciudadano encargado de formular propuestas, intercambiar opiniones, proponer acciones de coordinación con las entidades federativas y de concertación con organizaciones de la sociedades civil, académica y otros actores relevantes, para lo cual, el 01 de julio, se emitió en la página web del INAMI y en un periódico de circulación nacional (El Universal) la Convocatoria para la postulación de ocho nuevos consejeros del Consejo Ciudadano.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su	El Órgano Interno de Control (OIC) en la Secretaría de Gobernación (SEGOB) estableció acuerdos en los que señalan que el Titular de la Unidad, responsable de los Programas Presupuestarios E010, E012, P001 y P022, identifique los riesgos y se informe de las acciones pertinentes, para

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	corregir las variaciones asociadas al incumplimiento de los indicadores que presentaron una variación del 10% en relación con la meta programada, por lo que, en la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) 2020 se informará de su atención. INAMI. Presentación del informe trimestral del COCODI (abril, mayo y junio de 2020).
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Para el tercer trimestre 2020, se dio seguimiento a la atención de los 11 riesgos institucionales, mediante las 34 acciones de control establecidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2020 de la SEGOB. En ese sentido, en el mes de julio del presente año, las 11 Unidades Administrativas responsables de atender los riesgos, remitieron a la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH), el Segundo Reporte de Avance Trimestral y la evidencia documental que acreditó el avance. La Secretaría alcanzó un avance parcial del 17.41% y un acumulado del 39.17% en el cumplimiento del PTAR, lo cual, se manifestó durante la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), realizada el 22 de septiembre a través de la plataforma Cisco Webex Meetings. Es importante destacar que de los 11 riesgos que conforman la Matriz de Riesgos Institucionales, 3 están valorados con alto impacto y alta probabilidad de ocurrencia y 1 con posibles actos de corrupción, mismos que a continuación se enuncian: - ALTO IMPACTO Y ALTA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA (CUADRANTE I, EN EL MAPA DE RIESGOS): Riesgo 2020_01. Derechos Humanos de los Pueblos Indígenas garantizados de forma ineficiente por la falta de mecanismos de diálogo interinstitucional; Riesgo 2020_03. Estrategias y acciones en materia de prevención social del delito y la reconstrucción del tejido social elaboradas con datos desactualizados; y Riesgo 2020_11. Contrataciones realizadas sin priorizar las licitaciones públicas. - DE CORRUPCIÓN: Riesgo 2020_07. Beneficios obtenidos por la actuación ilegítima de las personas servidoras públicas. Por otro lado, al cierre del tercer trimestre, la DGRH solicitó a las Unidades Administrativas Responsables, el Tercer Reporte de Avance Trimestral, mismo que deberá ser remitido dentro de los primeros diez días hábiles del mes de octubre, los resultados se expondrán en la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI, a celebrarse en el mes de diciembre del presente año.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el periodo que se reporta, la Secretaría de la Función Pública (SFP) no emitió observaciones a la SEGOB; sin embargo, notificó la solventación de una observación determinada en el año 2019. En este mismo periodo, la Auditoría Superior de la Federación (ASF) no emitió ninguna acción a la SEGOB. Con corte al 31 de julio de 2020, de un total de 155 acciones, 106 tiene estatus de trámite "Seguimiento Concluido" y 53 pendientes en "Seguimiento". A todas ellas se les ha dado atención. Al 30 de junio de 2020, por cuanto hace al OIC en la SEGOB se tenían 12 observaciones pendientes de solventar, durante el tercer trimestre del ejercicio 2020 se concluyeron 5 auditorías en las cuales se determinaron 20 observaciones, en el mismo periodo se solventó una observación, por lo que el saldo al 30 de septiembre es de 31 observaciones en proceso de atención.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Cabe mencionar que lo referente a la atención de las observaciones y recomendaciones de los actos de fiscalización de la SFP, o cualquier otra fiscalizadora, la información la administra el OIC en la SEGOB. INAMI. Derivado de los 10 riesgos, se implementaron 20 acciones de control, las cuales en el segundo trimestre de 2020 tuvieron un avance de: 16 acciones tuvieron un 50% de avance; 2 acciones tuvieron un 60% de avance; 1 acción tuvo un avance del 70% de avance; 1 acción tuvo un avance del 91%. Por lo que respecta a las auditorías realizadas por la ASF y el OIC en el Instituto Nacional de Migración, se anexan los seguimientos del primero y segundo trimestre del año en curso, emitidos por dichos Órganos Fiscalizadores.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	A partir del mes de septiembre, a través de la DGRH, en coordinación con Comunicación Social, se ha promovido la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, mediante el envío de correos electrónicos y mosaicos informativos, a las cuentas y en las pantallas del equipo de cómputo, respectivamente, del personal de la SEGOB. INAMI. Mediante oficios, se solicitó el apoyo de la Dirección de Comunicación Social y a la Dirección General de Coordinación de Oficinas de Representación, a efecto de que se difundieran en el INAMI diversos materiales y contenido de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. Dichos materiales fueron difundidos vía correo electrónico del INAMI y publicados en Intranet. Además, se hizo la distribución y difusión del material al personal del INAMI, primordialmente a las áreas donde se realizan trámites y servicios, en aquellos donde se han detectado focos rojos de corrupción, a efecto de que se encuentren disponibles en lugares visibles al usuario.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Con motivo de la contingencia sanitaria, derivada del COVID-19, la SEGOB comenzó a implementar esquemas de asistencia escalonada, atendiendo las medidas sanitarias correspondientes, para seguir cumpliendo sus obligaciones en materia de transparencia. Lo anterior, a efecto de brindar atención a las solicitudes de información, los requerimientos adicionales de información y los recursos de revisión interpuestos por los particulares. En materia de capacitación, el 05 de agosto de 2020, se envió al INAI el programa de capacitación de la SEGOB en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos personales. Por otra parte, se dio continuidad al proyecto de Transparencia Proactiva del portal de internet del Orden Jurídico Nacional (OJN). Lo anterior, mediante acciones de identificación, publicación y difusión de información útil en cuatro vertientes. Tres de ellas corresponden a las reportadas en el periodo anterior sobre los siguientes temas: 1. Perspectiva y violencia de género (http://ordenjuridico.gob.mx/violenciagenero.php#gsc.tab=0). 2. Normatividad derivada de la contingencia por la propagación del virus COVID-19 (http://ordenjuridico.gob.mx/c19.php#gsc.tab=0) 3. Ley para tod@s (http://ordenjuridico.gob.mx/todos.php#gsc.tab=0). La cuarta vertiente en materia de Transparencia Proactiva, corresponde a la campaña

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		"Septiembre, mes del testamento", cuyo objetivo es promover en favor de las y los mexicanos el otorgamiento del testamento y contribuir a una cultura de previsión, de certeza y seguridad jurídica en el derecho a heredar. Uno de los componentes de la campaña es la construcción de conocimiento en la sociedad, mediante diversos materiales de difusión en lenguaje sencillo y acompañados de elementos visuales: https://www.gob.mx/testamento/articulos/septiembre-mes-del-testamento-122213 INAMI. Durante el tercer trimestre de este ejercicio, se informa que se capacitó a 29 servidores públicos, a través de la modalidad "en línea", en los cursos: Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, e Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Cabe resaltar que, la operación de la plataforma operada por el INAI, en la cual se imparten las capacitaciones, quedó interrumpida por trabajos de mantenimiento desde el 03 de agosto pasado sin que se encuentre reestablecida a la fecha; motivo por el cual, el número de capacitados corresponde al mes de julio únicamente.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Al cierre del tercer trimestre, la SEGOB llevó a cabo la difusión del material enviado, en el mes agosto de 2020, por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, sobre el tema de: "Posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras." Dicha difusión se realizó por medio de Comunicación Interna, el 04 de septiembre del presente año.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Al cierre del tercer trimestre, la SEGOB llevó a cabo la difusión del material enviado, en el mes de agosto de 2020, por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, sobre el tema de: "Concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio". Dicha difusión se realizó por medio de Comunicación Interna, los días 11 y 21 de septiembre, y a través de fondo de escritorio de los equipos de cómputo, del 23 al 30 de septiembre del presente año. INAMI. La Dirección de Administración de Personal solicitó, al área de Comunicación Social, continuar difundiendo el banner relacionado a la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial; asimismo, elaboró el tríptico "Presentación de Declaraciones de Situación Patrimonial", el cual se distribuye dentro de las instalaciones del Instituto, y se continúa enviando, el Formato de Carta Compromiso, para obtener la firma de conocimiento por cada servidor público que ingrese o reingrese, de la obligación de presentar dicha Declaración.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Al cierre del tercer trimestre, la SEGOB llevó a cabo la difusión del material enviado, en el mes de agosto de 2020, por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP, sobre el tema: "Las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa". Dicha difusión se realizó por medio de Comunicación Interna, el día 17 de septiembre del presente año.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la SEGOB, gestionó y difundió acciones de capacitación relacionadas con los siguientes temas: 1. La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, del 14 de septiembre al 09 de octubre 2020. 2. Responsabilidades Administrativas de las Personas Servidoras Públicas, durante todo el tercer trimestre (siempre disponible). 3. Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público, del 17 al 21 de agosto 2020; del 31 de agosto al 04 de septiembre de 2020; del 14 al 18 de septiembre de 2020; del 28 de septiembre al 02 de octubre de 2020. Los cursos fueron impartidos vía remota, por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública, mediante el sistema informático denominado SICAVISP. INAMI. Durante el 3er Trimestre del 2020, se impartieron 9 cursos de capacitación en los temas: Código de Ética y Conducta del INAMI; Migraciones, Discriminación y Xenofobia; Diversidad Sexual Inclusión y No Discriminación; Súmate al Protocolo; y La Nueva Ética e Integridad en el Servidor Público; con el registro de 492 Servidores Públicos de los cuales fueron 473 acreditados y 19 no acreditados.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El Código de Conducta se encuentra, de manera permanente, en la intranet de la SEGOB para su consulta, mismo que contiene lo relacionado al tema de Conflicto de Intereses. INAMI. Al interior del INAMI, se difundió el tema de “Conflicto de Intereses” con el apoyo de la Dirección de Comunicación Social, misma que diseñó un banner informativo, el cual fue enviado a los correos electrónicos del personal del Instituto. Lo anterior, con el propósito de sensibilizar a todas las personas servidoras públicas del INAMI.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	De las búsquedas que se pudieron realizar, no se ubicaron denuncias que se hubieran registrado como probables irregularidades relacionadas con contrataciones públicas, ni se ubicó registro sobre alguna denuncia sobre este tema por parte de la Secretaría de Gobernación. INAMI. Reporta el Departamento Jurídico, que durante los meses de julio, agosto y septiembre, se atendieron satisfactoriamente un total de 38 requerimientos hechos por el Órgano Interno de Control en el INAMI.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	No se han otorgado ampliaciones a las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados de esta Secretaría, para gasto de operación bienes y servicios que tienen correlación con lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana, así como en los "Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal", publicados en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el 18 de septiembre de 2020. Lo anterior, se debe a que la Secretaría de Gobernación dio cumplimiento con lo señalado en el Oficio No. 801.1.-18-700.2020.0482, de fecha 22 de mayo de 2020, emitido por la Subsecretaría de Egresos y la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como las fracciones II y VIII del "Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican", publicado en el DOF, el 23 de abril de 2020, por lo que transfirió al Ramo General 23, $1,239.9 millones de pesos (mdp) del presupuesto disponible de los capítulos 2000 "Materiales y Suministros" y 3000 "Servicios Generales". INAMI. Se registró un presupuesto ejercido acumulado a septiembre de 2020 por $1,357.0 mdp, correspondientes a las operaciones del Instituto Nacional de Migración, que incluyen los capítulos 1000 "Servicios Personales", por 906.0 mdp; 2000 "Materiales y Suministros", por 27.0 mdp; 3000 "Servicios Generales", por 318.4 mdp, y 4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas", por 105.6 mdp, de acuerdo con el Estado de Presupuesto del SICOP.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	No fue posible transferir, a servicios básicos, los ahorros generados por la aplicación de medidas para racionalizar el gasto. Lo anterior, se debe a que la SEGOB dio cumplimiento a lo señalado en el oficio No. 801.1.-18-700.2020.0482, de fecha 22 de mayo de 2020, emitido por la Subsecretaría de Egresos y la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como a las fracciones II y VIII del "Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican", publicado en el DOF, el 23 de abril de 2020, por lo que transfirió al Ramo General 23, 1,239.9 mdp del presupuesto disponible de los capítulos 2000 "Materiales y Suministros" y 3000 "Servicios Generales". INAMI. De la reducción líquida por 283.8 mdp, por parte de la SHCP, y en apego al decreto por el que se establecen las medidas de austeridad publicado, en el DOF, el 23 de abril del presente año, en el cual señala que no se ejercerá el 75% del presupuesto disponible en las partidas de servicios generales y materiales y suministros; en julio, se aplicó una reducción del 69.5% en el monto máximo equivalente a 297.0 mdp, en el contrato de servicios integrales para las estaciones migratorias y estancias provisionales, por lo que de 427.0 mdp, pasó a 130.0 mdp.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La SEGOB fomenta el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones disponibles, reduciendo el uso de insumos y consumibles. INAMI. Se continúa con la transformación de la plataforma Gemas, al Sistema Integral de Información Migratoria (SIIM - SIRE), el cual contiene elementos desarrollados internamente. La transformación se está realizando aplicando las mejores prácticas de desarrollo ágil, así como el uso de herramientas de desarrollo de carácter abierto
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	INAMI. Se ha implementado la captura de datos biométricos a nivel nacional: actualmente se tiene cobertura en veinte estados del país. Se continúa con la captura de datos biométricos en formato digital, transformando la captura de datos biométricos en un proceso simple, ágil y eficiente con alto impacto social.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La SEGOB, en la Partida 26103 Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados a servicios administrativos, registró durante el tercer trimestre de 2020, un consumo de combustible por importe de $1,653,218.27, lo que representa un 70.99 % de gasto no ejercido, comparado con el mismo periodo del 2019, que fue de $2,328,814.78. En la Partida 33903 Arrendamiento vehicular, en el mismo periodo, registró un importe de $3,041,574.13, que representa el 67% de gasto no ejercido, en comparación con el mismo periodo del 2019, en el cual se devengó la cantidad de $4,506,234.51. En lo que se refiere al ahorro de energía eléctrica, el 31 de marzo de 2020, se dio la terminación del convenio modificatorio del contrato del "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A INSTALACIONES ELÉCTRICAS E ILUMINACIÓN A INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN", mediante el cual se realizaban los trabajos de Sustitución de luminarias más eficientes, así como Individualización de apagadores en inmuebles, lo cual permite apagar las luminarias de oficinas que no se encuentran en uso permanente, por lo que no existen avances en este punto, para el tercer trimestre. INAMI. En la sesión del COCODI, celebrada en el mes de septiembre, en el Acuerdo "10.03.20, se incorporó la Dirección General a través de su Direcciones de Área, informará los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la prestación de los servicios que presta el INAMI", por lo que se le dará seguimiento en las próximas sesiones.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se encuentra en revisión, por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP, la actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del presente ejercicio fiscal, de los programas presupuestarios (Pp) P002 "Impulso al Desarrollo Democrático de México", P018 "Conducción de la política del Gobierno Federal en materia religiosa" y P023 "Participación Social para la Reconstrucción del Tejido Social en México"; E015 Promover la atención y prevención de la violencia contra las mujeres, P027 Coordinar la relación entre autoridades locales y federales para la consolidación del sistema de justicia penal y la reconciliación social y U008 Subsidios para las acciones de búsqueda de Personas Desaparecidas y No Localizadas pidieron actualización de sus indicadores. Asimismo, para el ejercicio fiscal 2021, la mayoría de los programas presupuestarios realizaron la modificación de su MIR, así como la actualización de las metas de sus indicadores para el mismo año. INAMI. En cuanto al Programa Anual de Evaluación 2018, se registró el avance de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) en septiembre 2020, los cuales derivaron de la Evaluación Específica de Perspectiva de Género (EEPEG), practicada al Programa Presupuestario E008 "Política y Servicios Migratorios". Cinco ASM son de tipo específico: tres concluidos; uno con avance del 60% y el otro al 65%. Y 14 ASM de tipo institucionales: 7 concluidos y 7 con avance del 90%. Como parte de un ASM, se llevó a cabo la actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa, en cuando a los 5 a cargo del INAMI, la cual se reporta trimestralmente en el Portal Aplicativo de la SHCP.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI 2020, se informaron los resultados en las metas, de los programas presupuestales que representan el 80% del presupuesto original de la SEGOB, y que mostraron variaciones superiores a 10 puntos porcentuales al comparar el cumplimiento de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		las metas alcanzadas contra las programadas, señalando las causas, riesgos y acciones específicas a seguir para su regularización. Derivado de lo anterior, el OIC en la SEGOB estableció acuerdos en los que señalan que el Titular de la Unidad, responsable de los Programas Presupuestarios E010, E012, P001 y P022, identifique los riesgos y se informe de las acciones pertinentes para corregir las variaciones asociadas al incumplimiento de los indicadores que presentaron una variación del 10%, con relación a la meta programada, por lo que en la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI 2020 se tendrá que informar de su atención. Por lo anterior, se realizaron reuniones con las áreas de dichos programas presupuestarios para informarles y solicitar la información para dar cumplimiento a los Acuerdos ratificados por los miembros del COCODI de la SEGOB INAMI. Presentación del informe trimestral del COCODI (abril, mayo y junio de 2020).
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Para el tercer trimestre 2020, se dio seguimiento a la atención de los 11 riesgos institucionales, mediante las 34 acciones de control establecidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2020 de la SEGOB. La Matriz de Riesgos Institucionales considera el siguiente riesgo de corrupción: Riesgo 2020_07. Beneficios obtenidos por la actuación ilegítima de las personas servidoras públicas. La Dirección General de Estrategias para la Atención de Derechos Humanos (DGEADH) es la Unidad Administrativa Responsable de atender el riesgo, para lo cual estableció las siguientes 5 acciones de control: 1. Dar seguimiento a los procesos de capacitación del personal que integra la plantilla de la Dirección General de Estrategias para la Atención a Derechos Humanos, a efecto de brindar herramientas para el mejor desarrollo de las actividades laborales encomendadas, así como la consecución de metas institucionales, favoreciendo el desarrollo individual de los servidores públicos. 2. Dar seguimiento a los procesos del Comité de Ética de la Secretaría de Gobernación, a efecto de brindar información útil en el desarrollo de las actividades laborales encomendadas. 3. Dar seguimiento al proceso de Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional, así como al Programa de Trabajo de Control Interno. 4. Difundir información relacionada con los temas de Ética y Legislación. 5. Dar seguimiento al proceso de evaluación del personal que integra la plantilla de la Dirección General de Estrategias para la Atención a Derechos Humanos, a efecto de brindar herramientas para el mejor desarrollo de las actividades laborales encomendadas, así como la consecución de metas institucionales, favoreciendo el desarrollo individual de los servidores públicos. Durante la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), realizada el 22 de septiembre, a través de la plataforma Cisco Webex Meetings, la DGEADH, reportó un 50% de avance en la implementación de las acciones de control antes descritas. Al cierre del tercer trimestre, la DGRH solicitó a la DGEADH, el Tercer Reporte de Avance Trimestral, mismo que deberá ser remitido dentro de los primeros diez días hábiles del mes de octubre. Los resultados se expondrán en la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI, a celebrarse en el mes de diciembre del presente año.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		INAMI. Las 20 acciones implementadas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos presentan un avance porcentual entre el 50% y 91%, por lo que, no se ha presentado ninguna problemática que provoque la materialización de algún riesgo institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	INAMI. En términos del Artículo 128 del RISEGOB, el Instituto Nacional de Migración contará con un Consejo Ciudadano encargado de formular propuestas, intercambiar opiniones, proponer acciones de coordinación con las entidades federativas y de concertación con organizaciones de la sociedades civil, académica y otros actores relevantes, para lo cual el 01 de julio se emitió en la página web del Instituto Nacional de Migración y en un periódico de circulación nacional "El Universal" la Convocatoria para la postulación de ocho nuevos consejeros del Consejo Ciudadano.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En cumplimiento con lo dispuesto por el Artículo 27 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y como Unidad Compradora certificada, en el periodo de julio a septiembre de 2020, se logró difundir y promover la información de contrataciones mediante el sistema CompraNet, logrando cumplir con el precepto de transparencia y máxima publicidad en las contrataciones que lleva a cabo la SEGOB. En dicho periodo, la SEGOB realizó 37 procedimientos de contratación por un monto de 68.1 millones de pesos, mismos que fueron publicados en CompraNet, de los cuales se detalla que sólo 2 fueron electrónicos o mixtos, por un monto de 27.3 millones de pesos, buscando promover con ello la participación del mayor número de licitantes y cumpliendo con el principio de máxima publicidad en el ejercicio de los recursos públicos. Es importante resaltar que derivado de la contingencia sanitaria generada por COVID-19, y atendiendo las instrucciones de la Presidencia de la República, la SEGOB redujo al mínimo indispensable los procesos de contratación de bienes y servicios. INAMI. El 100% de los procedimientos de Invitación (ITP) del trimestre reportado se han realizado de manera electrónica. No se han realizado Licitaciones Públicas en el trimestre a reportar. Se han cargado 22 de 30 (73.33%) contratos formalizados en el sistema CompraNet. Se dio de alta al C. Edgar Ramón Zuazo Torres como administrador de la UC. Asimismo, se dio de alta a los CC. Josimar Carlos González Betanzos y Luis Eduardo Pacheco Hernández como operadores de la UC. Se han atendido 65 incidencias y están pendientes por atender 27 en CompraNet. Asimismo, se han llevado a cabo, en tiempo y forma, las modificaciones del PAAAS del Instituto en el módulo PAAASOP.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Derivado de la contingencia sanitaria generada por COVID-19, y atendiendo las instrucciones de la Presidencia de la República, la SEGOB redujo al mínimo indispensable los procesos de contratación de bienes y servicios, por lo que para el tercer trimestre de 2020, la Secretaría de Gobernación no realizó procesos de contratación consolidados, dando cumplimiento a la Ley de Austeridad Republicana, y al Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF, el 23 de abril de 2020. INAMI. Se han llevado a cabo, en tiempo y forma, las actualizaciones del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto, en el módulo PAAASOP. En el trimestre reportado no se han llevado a cabo procedimientos consolidados con otras dependencias o

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		entidades de la Administración Pública Federal.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La SEGOB, a través de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, además de fomentar el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones disponibles, orienta respecto a las diferentes amenazas en ciberseguridad. INAMI. Se está llevando a cabo la instalación y configuración, de forma remota, de la aplicación "Pago de derechos de servicios migratorios mediante pago electrónico", haciendo uso de terminales electrónicas (PinPad). Se llevaron a cabo 5 conferencias y videoconferencias con instancias nacionales e internacionales, para acordar los mecanismos para el intercambio de información contenida en los Sistemas de Información que administra el INAMI. Por otra parte, en el tercer trimestre, la Dirección de Telecomunicaciones llevó a cabo 132 videoconferencias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se encuentra, de manera permanente, en la Intranet de la SEGOB para su consulta, un apartado sobre Pilares de la Nueva Ética Pública e infografías relacionados con el mismo tema. INAMI. En los meses de julio y agosto del presente año, se hizo la difusión de la convocatoria para invitar a las personas servidoras públicas del INAMI, a participar en el curso "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", el cual fue impartido en la plataforma de la SFP. En dicho curso, participaron integrantes del CEPCI del INAMI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El 16 de julio del presente año, se realizó la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, en donde se calificó la procedencia de las 4 denuncias presentadas ante el Comité. Respecto a las actividades realizadas del Programa Anual de Trabajo, se registraron en el SSECCOE los siguientes documentos: Programa Anual de Trabajo (PAT) 2020, Acta mediante la cual se aprobó el PAT 2020, Directorio actualizado de los integrantes del Comité. INAMI. En cumplimiento al Programa de Trabajo 2020, establecido por la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la SFP (UEIPPCI), el CEPCI del INAMI realiza sus actividades de acuerdo al calendario, mismas que son registradas de manera puntual en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de dicha Unidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Referente a la profesionalización de personas servidoras públicas se realizó lo siguiente: a) Ingreso: el 11 de marzo, se publicaron las convocatorias de plazas con perspectiva de género. De 12 concursos publicados, 1 correspondió al nivel de Dirección General Adjunta. De lo anterior, al tercer trimestre, se reportan 2 concursos con ganadores, 5 en proceso de concurso, 4 declarados desiertos y 1 cancelado. b) Capacitación: durante el tercer trimestre, se capacitaron a 519 servidores públicos. Considerando, entre otros, los siguientes cursos: La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público; Ley Federal de Austeridad Republicana; Responsabilidades Administrativas de las Personas Servidoras Públicas; Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público; Derechos Humanos; Hostigamiento y Acoso Sexual; y Discriminación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		c) Certificación: 44 servidores públicos de carrera se certificaron, con fines de permanencia. d) Evaluación del desempeño: se cuenta con un porcentaje de avance del 99% de servidores públicos evaluados en su desempeño. e) Prácticas de transformación de Clima y Cultura Organizacional: se cuenta con un 50% de avance de prácticas de transformación programadas por las Unidades Administrativas. INAMI. Se realizó el segundo seguimiento de metas del desempeño individual 2020, y se hizo la difusión del tercer Seguimiento de Metas, se actualiza el Sistema de Evaluación del Desempeño. En el mes de julio se registró, ante la SFP, el segundo seguimiento trimestral del PTCCO, y se difunden los resultados de la ECCO y PTCCO. Finalmente, se trabaja en acciones que incidan en los factores de la encuesta. Respecto a las plazas, al término del tercer trimestre del presente año, se cuenta con un total de 4,927 plazas activas, de las cuales 2,473 son ocupadas por el género masculino, lo que representa el 50.19%, y 2,454 son ocupadas por el género femenino, lo que representa el 49.81% del total de ocupación de la plantilla del INAMI. Esto demuestra una paridad en términos de género. De los cursos de capacitación, al tercer trimestre, se impartieron 5 cursos en temas de: Súmate al Protocolo; y La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público; con una participación de 284 Servidores Públicos de los cuales 283 fueron acreditados y 1 no acreditado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	INAMI. Se mantiene una constante revisión de los 40 instrumentos normativos internos, que se tienen registrados en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI-APF), dentro del cual se realizó la actualización de dos (2) instrumentos normativos, que no incrementa el número de normas registradas, ya que estas consistieron en modificaciones que solo actualizan y se alinean conforme a las disposiciones vigentes. El Instituto continúa trabajando con proyectos de reformas a distintas normas internas, con la finalidad de alinear y mejorar su contenido, así como que permitan contribuir al logro de los objetivos y metas del Instituto. Se emitió el Oficio INM/DGCVM/1110/2020 a las Oficinas de Representación, para dar cumplimiento a las metas del Programa Anual y demás consideraciones de las visitas de verificación, y se modificó la fundamentación jurídica a los Procedimientos Administrativos Migratorios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	De acuerdo con el Reglamento Interior de la Secretaria de Gobernación, el cual se establece una nueva estructura orgánica administrativa en la dependencia, y de conformidad con lo establecido en el Artículo 40, fracción X, del citado ordenamiento, es atribución de la Dirección General de Medios Impresos, fungir como Secretaría Técnica de la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas, motivo por el cual se procedió a eliminar el registro normativo del Manual de Organización Específico de la entonces Secretaría Técnica de la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal, a fin de mantenerlo actualizado. En lo que respecta al tema de procesos, se realizaron reuniones con todas las áreas de la Dependencia que son dueñas de procesos sustantivos y administrativos para la presentación de: 1) Planes de trabajo que permitieron la recepción del total de cuestionarios diagnóstico pendientes. 2) Definición de los subprocesos y procedimientos. 3) Alineación al proceso del cual se derivan.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		4) Presentación de criterios para la simplificación y mejora de éstos. En total se realizaron 23 reuniones con las unidades administrativas y 3 al interior de la DGRH. De igual manera, se han realizado reuniones para la solventación de dudas y seguimiento con las unidades administrativas que lo solicitan (2 UPMRIP y 6 DGPSDyRTS), así como, la atención de dudas de manera telefónica (a 25 a unidades administrativas). INAMI. Se elaboraron 2 manuales de supervisión (Programa de Repatriación Humana), se reactivó el Procedimiento de Repatriación al Interior de México y el INAMI opera y administra de manera directa la recepción de mexicanos (en determinados aeropuertos). Modificación a 27 fichas de trámites migratorios, elaboración de fichas de 19 trámites, implementación del Nuevo Modelo de Gestión de Trámites en 18 estados, Actualización de los "Lineamientos para el Tratamiento de embarcaciones en tránsito internacional y documentación de las personas a bordo", se trabaja en implementar la aplicación para simplificar procesos en la integración de expedientes y diligencias en visitas de verificación Mejora del proceso de atención a víctimas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En este trimestre, se concluyó con el análisis de la información que fue enviada en el cuestionario diagnóstico, para categorizar los procesos que tienen trámites y servicios y que inciden directamente en la población, de aquellos que sólo inciden al interior de la Dependencia. En este sentido, se obtuvo un orden de importancia conforme a los esfuerzos en la realización de actividades para el control y mejora de resultados. Asimismo, se establecieron criterios para la eliminación de actividades innecesarias y la construcción de narrativas de los procedimientos alineados a los subprocesos y procesos; dichos criterios fueron presentados en las reuniones para la elaboración de Manuales de Procedimientos y cumplimiento del PNCCIMGP. Por lo anterior, las Unidades Administrativas realizaron sus correspondientes ejercicios para la definición de su inventario de procedimientos, dentro de los cuales se trabajarán los criterios presentados. Al cierre del tercer trimestre, se recibió la definición de 22 de 28 procesos sustantivos y, una vez que se realizó la revisión correspondiente, 10 de ellos se encuentran en posibilidad de definir sus actividades con la aplicación de los criterios de simplificación en la narrativa de sus actividades que componen sus procedimientos, que a su vez, conforman sus procesos, en tanto 12 se encuentran en estatus de solventación de observaciones. INAMI. Actualización de Lineamientos Generales para la revisión de la base de datos de Repatriados Mexicanos e información derivada, implementación del Módulo de Biometría en 18 entidades federativas, definición del Sistema de Citas en Línea: usuarios registran su solicitud adjuntan documentos, llenan formato, se genera el pago de derechos cuando aplica y se gestiona la cita. En proceso de actualización, los diagramas de flujo, capacitación virtual a personal de oficinas de representación (OR), se realizan visitas de supervisión de gabinete, a través del sistema VIRE. En desarrollo el Protocolo para la Identificación y Atención a Personas Migrantes Víctimas y/o Posibles Víctimas de Trata de Personas en México.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia,	Durante el tercer trimestre, se gestionó la aprobación y/o registro de: 1) Reubicación de 13 puestos de Director General Adjunto de Oficinas Centrales. 2) Conversión de 3 plazas de Director General del INAMI, ante la SFP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	transparencia y austeridad.	3) Continuidad de 98 plazas de carácter eventuales del INAMI para el periodo julio-septiembre. 4) Continuidad de 61 plazas de carácter eventual de la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA, para el periodo de julio-diciembre. 5) Continuidad de 89 plazas de carácter eventual de la CNBP, para el periodo de julio-diciembre; 6) Cancelación de 2 puestos transferidos a la SSPC. 7) Modificación de 1 puesto de la Dirección General de Juegos y Sorteos, 1 puesto de la Unidad General de Asuntos Jurídicos y 1 puesto de la Oficina de la C. Secretaria que cambia a la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía. 8) Conversión de 4 plazas de nivel L a M de la CONAVIM. 9) Cancelación de 22 puestos remanentes en la estructura de los OAD's que fueron transferidos a la SSPC. Adicionalmente, se solicitó la conversión de 1 puesto del Grupo K, de la CGCOMAR, la conversión de 1 K del INAFED, la conversión de 1 K y 3 L a M de la SGCONAPO, y la conversión de 31 puestos del Grupo K (Director General), el cambio de denominación y conversión de un L (Director General Adjunto), a fin de dar cumplimiento a la normatividad en materia organizacional, austeridad republicana y demás disposiciones que impactan en los registros de las estructuras no básicas de cada UR y la cancelación de 5 plazas, de las cuales 3 se transfieren a la SSPC y 2 dieron origen las Unidades Responsables 920 y 921, que forman parte de la Estructura Orgánica Básica. En cuanto a los contratos de prestadores de servicios profesionales por honorarios, se realizaron 142 evitando la duplicidad de funciones mediante el dictamen técnico correspondiente, mismos que fueron registrados en SIREHO, plataforma informática de la SFP, de acuerdo a la normatividad vigente. INAMI. A la fecha el INAMI cuenta con un total de 5,656 plazas de estructura, registradas en el PEF. Adicionalmente, se tienen autorizados 4 contratos de honorarios asimilados a servicios personales capítulo 1000, los cuales no duplican funciones y, con base a las medidas de austeridad, emitidas por la SHCP, a partir del mes de septiembre, se cancelan dichos contratos, para el primer semestre, se reforzó al Instituto con 98 plazas eventuales, con denominación de Agente F de Migración B, con el escenario en RHnet K00_INM_EVENTUALES_2007081029 con vigencia 1/7/2020, así como el registro y aprobación del cambio de nivel de 3 Direcciones Generales de K31 a K22, bajo el escenario K00_INM_CONVERTIDOR_2008061718 con vigencia 1/6/2020, la estructura orgánica y ocupacional del INAMI, ha sido registrada y aprobada en apego a las disposiciones de la SFP y con base al Artículo 104 del Reglamento de la LFPRH.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Derivado del registro de la Estructura Orgánica Básica de la SEGOB, se continúa con la conformación de las estructuras orgánicas no básicas de las 49 Unidades Responsables (UR´s) de la SEGOB, conforme a la normatividad establecida e identificando su congruencia organizacional, la unidad de mando y los tramos de control, así como la alineación de los puestos con las funciones de los puestos titulares de cada Unidad. Sin embargo, previó al trámite ante la SFP de algunas UR´s, se tramitó la conversión de los niveles salariales de los puestos de Director General de las Unidades Responsables de Oficinas Centrales, en apego al Tabulador de Sueldos y Salarios 2020 del Manual de Sueldos y Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la APF.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		INAMI. El análisis sobre el impacto de las estructuras orgánicas, en el cumplimiento de los objetivos y resultados institucionales, deriva de la formulación y desarrollo de la planeación estratégica del INAMI 2019-2024 (5 objetivos estratégicos y sus líneas de acción). Asimismo, de la implementación del Programa Anual de Trabajo, con la identificación y seguimiento de indicadores de gestión. Aunado a lo anterior, el INAMI a través de la formulación de 54 acciones de las Direcciones Generales, mismas que fueron establecidas ante el C. Comisionado, entre estas, se llevaron a cabo las propuestas de reestructuración orgánica que actualmente están en análisis por parte de la Coordinación de Asesores.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se hizo del conocimiento, mediante Oficio No. UAF-498-2020, de fecha 12 de agosto de 2020, a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal en la Secretaría de la Función Pública, que el Manual de Organización General (MOG) de la Secretaría de Gobernación, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 2 de junio de 2020. INAMI. El Proyecto de MOG se encuentra actualizado. Mediante Oficio No. UGAJ/DGCCC/273/2020, la Dirección General de lo Consultivo y de Contratos y Convenios, adscrita a la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la SEGOB, considera que se continúe con los trámites y gestiones para su formalización. Mediante Oficio No. INM/DGA/2178/2020, la Dirección General de Administración del INAMI, envió tres tantos firmados y rubricados del Proyecto de MOG, al Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la SEGOB, para que se continúe con el proceso de registro y expedición del MOG, a fin de estar en posibilidades de gestionar su publicación en el DOF.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), realizada el 22 de septiembre del año en curso, a través de la plataforma Cisco Webex Meetings, se tomó el Acuerdo 01/02/20 COCODI SEGOB: "El Director General de Recursos Humanos presentará en la siguiente sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional, el proyecto de organigrama de la estructura básica de la Secretaría de Gobernación." Lo anterior, con motivo de las recientes modificaciones a la Estructura Orgánica en la Secretaría de Gobernación, toda vez que se suprimió la Subsecretaría de Gobierno, quedando las Unidades y Direcciones Generales adscritas a dicha Unidad, a fin de contar con un punto de partida para la subsecuente modificación del Manual de Organización General de la SEGOB. De acuerdo con lo expuesto por los miembros del COCODI, es necesario hacer un replanteamiento a la Estructura Orgánica de la Secretaría, solicitando la opinión y visto bueno de la Titular de la Dependencia. INAMI. Cabe señalar que se propuso al Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) el Acuerdo 09.03.20, que señala "La Dirección General de Administración a través de la Dirección de Administración de Personal y la Dirección de Organización y Evaluación del Desempeño informarán sobre el cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público". A lo anterior, dicho acuerdo fue inscrito en la sesión pasada y en la próxima sesión del COCODI se le dará seguimiento a estas acciones.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten	Para el tercer trimestre de 2020, se cuenta con la captura de información necesaria, para la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	obtención de 15 avalúos paramétricos de inmuebles, en el Sistema de Inventario del Patrimonio Federal y Paraestatal, mismos que serán tramitados una vez se cuente con la disponibilidad presupuestal correspondiente y se permita su gestión, en razón de la suspensión de labores NO ESENCIALES, derivado de la contingencia sanitaria generada por el COVID-19. INAMI. Mediante Oficio No. INM/DGA/DGAAR/DRMYSG/2008/2020, se le solicitó al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), indicar a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, el procedimiento que deberá llevarse a cabo con la finalidad de obtener la actualización de los Dictámenes Valuatorios. Sin embargo, aún no se ha tenido respuesta, motivo por el cual, se remitirá oficio recordatorio.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La documentación de los inmuebles federales en administración de la SEGOB, se encuentra en permanente proceso de actualización de su situación física, jurídica y administrativa. Asimismo, la información obtenida de dicha documentación se encuentra integrada y actualizada en el Sistema de Inventario del Patrimonio Federal y Paraestatal. Durante el tercer trimestre de 2020, la SEGOB realizó la puesta disposición de tres inmuebles más, además de los cinco retomados en el segundo trimestre, por no ser de utilidad para esta Dependencia. INAMI. Con la finalidad de mantener actualizada la base de datos de los inmuebles en uso y ocupación de este Instituto, se remitirá un Oficio a cada Oficina de Representación, mediante el cual se les solicitará la actualización de su Padrón Inmobiliario y en donde se les adjuntará un formato, a fin de que indiquen claramente la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles que ocupan, así como el envío de la documentación que sustente lo plasmado en dicho anexo. En cuanto a los inmuebles en Propiedad Federal, se les requerirá a las O.R. la actualización de los datos correspondientes en el Sistema de Inventarios del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Durante el tercer trimestre 2020, la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales (DGRMSG) solicitó a la Unidad General de Asuntos Jurídicos información sobre las acciones jurídicas o procesos de recuperación realizados, con relación a 2 inmuebles federales ocupados irregularmente, informando que la autoridad determinó el no ejercicio de la acción penal, por lo que no procedió la recuperación de los inmuebles. Se prepara consulta al INDAABIN sobre las acciones procedentes. INAMI. Se está trabajando en solicitar a las Oficinas de Representación del INAMI, su informe sobre los inmuebles, que se encuentran en el ámbito de su competencia, y si han sido ocupados de manera irregular, de ser el caso, deberán indicar las acciones administrativas o jurídicas que se han tomado al respecto. De ser el caso, se remitirá la información pertinente al Área Jurídica, con la finalidad de que lleven a cabo las acciones conducentes.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante el tercer trimestre de 2020, la SEGOB realizó la puesta disposición de tres inmuebles más, además de los cinco retomados en el segundo trimestre, por no ser de utilidad para esta Dependencia. Por otra parte, la DGRMSG, para garantizar el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, durante el cuarto trimestre del presente ejercicio, realizará las consultas al INDAABIN sobre la disponibilidad de inmuebles federales con las características requeridas,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		antes de proceder con la renovación de los contrato de arrendamiento de inmuebles que tiene actualmente, de conformidad con el numeral 142 del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. INAMI. Con Oficio No. INM/DGA/DGAAR/DRMySG/2041/2020, se solicitó a las Oficinas de Representación llevar a cabo las acciones necesarias con la finalidad de evaluar el uso real y aprovechamiento actual de los inmuebles. Al respecto, las oficinas que tienen inmuebles a disposición son: Campeche, Chiapas, Tabasco y San Luis Potosí. En cuanto a la inspección y vigilancia de inmuebles, se les requerirá a las oficinas la actualización de los datos en el Sistema de Inventarios del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con la finalidad de que el INDAABIN este en posibilidad de programar las visitas de verificación pertinentes.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	De conformidad con las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, se ha realizado, en el tercer trimestre de 2020, el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles propiedad de la SEGOB, y se ha cumplido con el Programa Anual de Disposición Final de Bienes Muebles en un 81%, según lo proyectado para el tercer trimestre. Las acciones anteriores contemplan al Órgano Administrativo Desconcentrado, Instituto Nacional de Migración. INAMI. Se encuentran en proceso de recepción del soporte documental para dar cumplimiento a las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada: Levantamiento Físico de Bienes Instrumentales del INAMI del primer semestre del año 2020, el cual se concilia una vez remitido el soporte antes mencionado; Propuesta de baja de bienes para baja "no útiles" del INAMI, solicitado mediante oficio INM/DGA/DGAAR/DRMYSG/1147/2020. Finalmente, se realizó y gestionó la baja de 935 bienes muebles propuestos para baja y destino final mediante Oficio No. ACDO/INM/042/2020.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Antes de la formalización de cada uno de los contratos de arrendamiento, celebrados por el Sector Central de esta Dependencia, se realizó una consulta al INDAABIN sobre la existencia de inmuebles o espacios federales disponibles con las características requeridas, a fin de solicitar su uso y aprovechamiento, obteniendo respuesta negativa, por parte de dicho Instituto, y dando pie a la celebración del contrato de arrendamiento correspondiente. Durante el transcurso del tercer trimestre del presente ejercicio, se siguió optimizando el uso de los ocho inmuebles arrendados por esta Dependencia y, durante el cuarto trimestre, se comenzarán a realizar las consultas al INDAABIN, sobre la existencia de inmuebles o espacios federales disponibles con las características requeridas, a fin de determinar la procedencia de la renovación de los ochos contratos de arrendamiento con los que se cuenta actualmente. INAMI. Previo al inicio de procedimientos de arrendamiento, se realiza la consulta ante el INDAABIN de la disponibilidad de inmuebles que cumplan con las características requeridas en el Portafolio Inmobiliario Federal, que se reiterará a las O.R. y se informarán los requisitos para la formalización de los contratos de los inmuebles en arrendamiento. Si existen inmuebles federales disponibles, se lleva a cabo una visita para verificar la viabilidad de la utilización del inmueble y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		se determina si el inmueble cumple o no con las características necesarias para el desempeño de las actividades del INAMI, en caso que el inmueble no cumpla con los requerimientos se procede al arrendamiento de inmuebles.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Dentro de las acciones encaminadas al cumplimiento de este compromiso, la DGRMSG realizó lo siguiente: mantenimientos preventivos y/o correctivos a las instalaciones de los inmuebles pertenecientes a la SEGOB, en las que destacan de manera general las instalaciones hidrosanitarias, instalaciones eléctricas; elevadores; plantas de emergencia y ups; aire acondicionado. INAMI. Se cuenta con los contratos de mantenimiento: CS/INM/012/2020 Para la prestación de servicios integrales para las Estaciones Migratorias y Estancias Provisionales que se encuentran en las Oficinas de Representación del INAMI; Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de inmuebles en uso del INAMI y las que se encuentren en inmuebles en los que compartan instalaciones con un uso distinto: CS/INM/032/2020 Zona 1; CS/INM/033/2020 Zona-2; CS/INM/034/2020 Zona-3; CS/INM/035/2020 Mantenimiento a Inmuebles Zona-4; CS/INM/036/2020 Zona-5; CS/INM/037/2020 Zona-6; CS/INM/040/2020 Mantenimiento a elevadores de oficinas centrales. La fecha de ejecución es a diciembre de 2020, por lo que los servicios de mantenimiento se encuentran en proceso de ejecución.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	La DGRMSG vigila el aprovechamiento de los inmuebles federales y arrendados, en función del cálculo en metros cuadrados por servidor público, conforme a la Tabla SMOI. Lo anterior, con fundamento en el Art. 109 del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. INAMI. Se cuenta con una base de datos actualizada en función de la información remitida por cada Oficina de Representación, respecto de los inmuebles arrendados en el ámbito de su competencia. Previo a la formalización de los contratos de arrendamiento se solicita a las O.R llevar a cabo una consulta ante el INDAABIN, sobre la disponibilidad de inmuebles que cumplan con las características del Portafolio Inmobiliario Federal, así como el requisitado de los formatos de table SMOI, a fin de optimizar los espacios en uso y ocupación, y priorizar el uso de inmuebles federales.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	La DGRMSG vigila el aprovechamiento de los inmuebles federales y arrendados, en función del cálculo en metros cuadrados por servidor público, conforme a la Tabla SMOI. Lo anterior, con fundamento en el Art. 109 del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. INAMI. De los inmuebles en arrendamiento, se informarán los requisitos para iniciar el procedimiento respectivo, registrando la Tabla de Superficies Máximas a Ocupar por Institución (SMOI), en la que se reflejará el grado de aprovechamiento de los inmuebles. En caso de que el área que ocupan exceda la autorizada en la Tabla SMOI, y no se cuente con el dictamen de excepción del INDAABIN, se recomendará mediante oficio considerar el cambio de inmueble. De los inmuebles en Propiedad Federal, se les requerirá a las oficinas de representación, la actualización de los datos en el Sistema de Inventarios del Patrimonio Inmobiliario Federal y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Paraestatal.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El Informe sobre el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento, se agendará en el COCODI del cuarto trimestre 2020. El inventario no se presentó en el COCODI del tercer trimestre 2020, en razón de la suspensión de labores NO ESENCIALES, derivado de la contingencia sanitaria generada por el COVID-19. INAMI. Se está trabajando en la solicitud a las oficinas de representación, para la actualización del Padrón Inmobiliario al que se adjuntará un formato, en el que se les requerirá incluir el registro catastral de los inmuebles que tienen en uso y ocupación así como indicar claramente la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles que ocupan a fin de actualizar la base de datos correspondiente. Respecto al registro contable, se integrará una vez que se actualicen los Dictámenes Valuatorios. En cuanto al aseguramiento de inmuebles se cuenta con la póliza de seguro múltiple empresarial N° 01-079-07000015-0000-02. Cabe señalar que a estas acciones se les dará seguimiento dentro del COCODI en el Acuerdo 08.03.20

Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante el Tercer Trimestre del presente año, se llevaron a cabo dos sesiones ordinarias del COCODI, de las cuales del se realizaron la 2da y 3era sesión, donde se propusieron acuerdos por parte del Vocal Ejecutivo, Vocales y Presidencia. Realizando así, el seguimiento de estos por medio de correos electrónicos.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	No se incorporaron nuevos riegos en el mapa de riesgos institucional en el trimestre, toda vez que en el segundo trimestre se realizó la adecuación a la Matriz de Riesgos del CONAPRED. Asimismo se informa que no se materializó ningún riesgo de alto impacto, y que se dio seguimiento a las 13 acciones de control implementadas para los 8 riesgos detectados -uno de ellos de corrupción-, y que conforman el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la	La Unidad de Auditoría Gubernamental (UAG) determinó ocho observaciones en la auditoría

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	número UAG-AD-02-2019 "Promoción de la Protección de los Derechos Humanos y Prevención de la Discriminación", mediante oficio número UAG/210/0985/2020 la UAG de la SFP dio por solventadas las ocho observaciones preventivas. Con lo anterior el Consejo no tiene observaciones pendientes de atender con la SFP. Referente a la Auditoría externa: Los Estados Financieros del Ejercicio Fiscal 2019 fueron dictaminados favorablemente por el Despacho Externo Gonzalez Lazarini.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El avance del cumplimiento del compromiso CC.7 durante el tercer trimestre del año 2020, fue del 75% ya que el 25% que resta se encuentra programado para el cuarto trimestre del año. Es importante mencionar que, durante este trimestre, se logró en las Redes Sociales de CONAPRED lo siguiente: Facebook 35 mil 100 personas alcanzadas y en Twitter se lograron 40 mil 950 impresiones. No omito señalar que el Trimestre que se reporta el banner de Alertadores permaneció colocado en la página web del Consejo de julio a septiembre de 2020, desafortunadamente, por cuestiones de seguridad de la página web, no podemos establecer el número de personas que visitaron el link de la Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. Con respecto al informe pormenorizado sobre el impacto y los alcances de la difusión de la campaña orgánica en la página web y redes sociales sobre el uso y acceso a la plataforma de ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción de la SFP; del 05 al 09 de octubre se dará a conocer en la página web y las redes sociales (Facebook y Twitter) del Consejo a través de materiales gráficos claros, concretos y sencillos el objeto y los resultados del compromiso, por lo que esta última acción queda pendiente de informar. Es importante mencionar que, para publicar el informe antes mencionado en las Redes Sociales, así como Página Web del Consejo la Dirección General de comunicación Social de la Secretaría de Gobernación, debe autorizar los contenidos y los materiales gráficos por ese motivo esta acción no ha sido cumplida; sin embargo, en cuanto se tenga dicha información se informará de inmediato.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se realizaron diversas capacitaciones en línea para el INAI, ya que debido a la emergencia sanitaria que se vive a nivel nacional, no se han presentado cursos presenciales en las instalaciones del Instituto. Durante el tercer trimestre del 2020, se capacitaron 21 servidores públicos en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió mediante comunicado a la Comunidad CONAPRED el 12 de agosto de 2020.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundió mediante comunicado a la Comunidad CONAPRED el 17 de agosto de 2020.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió mediante comunicado a la Comunidad CONAPRED el 24 de agosto de 2020.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se envió de manera electrónica el Oficio CONAPRED/DPAF/DPDP/45/2020 con fecha 10 de agosto de 2020, mediante el cual se solicitó a las áreas del Consejo inscribirse en el curso "Los Conflictos de intereses en el ejercicio del Servicio Público"
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundió mediante comunicado a la Comunidad CONAPRED el 26 de agosto de 2020.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se recibió Oficio CONAPRED/OIC/315/2020 vía correo electrónico el día 03 de septiembre del año en curso, mediante el cual solicito el Exp. Del C. Héctor Robles Huerta en copias certificadas, se atendió entregando el oficio CONAPRED/DPAF/JDCMyCP/0508/2020 las copias certificadas solicitadas por el Órgano Interno de Control en el CONAPRED.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Control por partida presupuestal de los gastos 2020 en comparación con el Ejercicio 2019, ya que de acuerdo a la Ley de Austeridad Republicana, algunas partidas no podrán exceder los montos erogados en el ejercicio presupuestal inmediato anterior, una vez considerados los incrementos en precios y tarifas oficiales o la inflación.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante este trimestre no se han generado ahorros presupuestales, sin embargo como medidas para racionalizar el gasto, la SHCP aplico una reducción líquida a este Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación por un importe de 24.9 MDP.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos	En el 3er. trimestre se inició con el desarrollo del sistema de convenios que permite el seguimiento de los compromisos asumidos a través de convenios con otras instituciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	materiales y servicios generales del gobierno.	públicas, tomando en cuenta los distintos aspectos que la conforman. El sistema da control y orden a cada aspecto de la gestión, seguimiento, consulta, reportes, indicadores y la conclusión de los convenios. Este módulo se encuentra a un 70% de su elaboración y se estima esté concluido en el 4to trimestre 2020. Por otra parte, en el SIAC en lo que respecta al módulo de Gestión de documentos, se encuentra en trámite la firma del convenio con el SAT referente a la implementación de la e-firma como método de validación oficial de los documentos internos de este Consejo Nacional, lo cual nos permitirá la reducción de gastos en papel para impresiones, así como la mejor distribución de los mismos, dejando la posibilidad de que esta funcionalidad pudiera aplicarse con el resto de los sistemas. Así mismo en el micrositio de la NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación se implementó un contador de visitas, el módulo llamado "materiales de consultas" que facilita la descarga y visualización del material en PDF, de igual manera se agregó un link para responder de manera más sencilla la encuesta de satisfacción sobre el Micrositio. Adicional se crearon mejoras al módulo de publicaciones dentro del SIAC, tales como la sección de inventarios, el cual permite tener un conteo real de existencias por periodo solicitado, así como el módulo de ajustes, que facilita la comparación entre las existencias reales y el sistema.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el tercer trimestre se informó al COCODI la Austeridad en el presupuesto del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Derivado de la actualización del Diagnóstico del Programa Presupuestarios P024, se solicitó a la SHCP, a través de la Secretaría de Gobernación, el registró de una nueva Matriz de Indicadores de Resultados del Consejo para el ejercicio fiscal 2021. En lo que respecta a los avances de los indicadores al segundo trimestre, se presentó ante el COCODI los correspondientes al segundo trimestre, así mismo en el mes de julio se solicitó la adecuación de meta de algunos indicadores que presentaron desviaciones en sus reportes superiores al 10% los cuales tuvieron origen principalmente por el contexto de la pandemia por COVID-19.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante el tercer trimestre se informó a las sesiones COCODI el cumplimiento de las metas y objetivos de los ppts.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	La Matriz de Riesgos del CONAPRED tiene identificados 8 riesgos, estando uno de ellos vinculado a posibles actos de corrupción, para evitar que se materialicen los riesgos se determinaron 13 acciones de control las cuales se plasmaron en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020. -Dos acciones de control están vinculadas al riesgo de corrupción, al tercer trimestre se tiene un

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		avance promedio del 60% en ambas acciones las cuales buscan reforzar aspectos de verificación de la documentación obligatoria para participar en los procesos de reclutamiento. -Respecto a las 11 acciones de control restantes se reporta un avance del 75% global, destacan las acciones de control para fortalecer la ejecución del procedimiento de quejas, reducir el riego de una representación legal otorgada insuficiente, así como el de implementar campañas de difusión que alcancen al público objetivo.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el tercer trimestre de 2020, se realizó la carga de 318 Pedidos en el sistema electrónico denominado CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Continuando con el seguimiento a las medidas de contingencia con motivo del virus COVID-19, se han realizado los trabajos para la actualización y dando la orientación necesaria para el uso de las herramientas tecnológicas para el trabajo remoto para que el personal del Consejo continúe en sus labores cotidianas, tales como: reenvío de las llamadas telefónicas (Necesarias para mantener la comunicación con el área de Quejas mediante la recepción de llamadas en los equipos del personal de Orientación) , conexión a través del portal VPN-DGAQ al Sistema Integral de Quejas (Sistema donde son cargados y se da seguimiento a los elementos en el proceso de queja). Adicional, se impulsa el uso de servicios en la nube para el trabajo colaborativo, siendo estas OneDrive y Sharepoint. Se brinda constante orientación en el uso de las aplicaciones: Skype empresarial y Microsoft Teams, para realizar diferentes conferencias, llamadas, mensajería entre equipos de trabajo y sesiones remotas donde el personal puede tener una interacción sin interrupciones de tiempo al momento de atender sus actividades diarias. Microsofts Teams será la herramienta a cargo del evento "Rostros de la Discriminación" que se celebrara el día 19 de Octubre, 2020, impulsando la herramienta para su uso en futuros eventos que se demanden.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundieron materiales mediante comunicados a la Comunidad CONAPRED en materia de Nueva Ética Pública los días 16, 17 y 23 de julio y 20 de agosto de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses, tuvo dos reuniones ordinarias y una extraordinaria por medios electrónicos los días, 24 y 29 de julio y el 23 de septiembre de 2020, en las cuales se aprobaron los siguientes documentos: Bases de Integración, Organización y Funcionamiento, Protocolo de atención a denuncias, Procedimiento para presentar denuncias y el Código de Conducta del CONAPRED.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se difundió mediante dos comunicados a la Comunidad CONAPRED, la oferta de capacitación en materia de género el 23 de septiembre de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se actualizó la normatividad emitida por el CONAPRED en la plataforma electrónica del Sistema de Normas de la Administración Pública Federal (SANI-APF). Y durante el periodo a reportar se señala que se adecuó el formato del inventario de procesos esenciales de la institución, mismo que será revisado por las áreas del Consejo a fin de actualizarlo y posteriormente determinar cuáles acciones de simplificación y mejora se pueden realizar.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	A través del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, en la celebración de su Tercera Sesión Ordinaria del año 2020, se aprobaron las actualizaciones a las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación y el Manual para la Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, mismas que se anexan como evidencia del presente indicador.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se requisitaron los formatos F-1, F-2, F-4, F-8 Enlaces, F-8 Operativos y F-10, mismos que se remitieron por correo electrónico a la Dirección General Adjunta de Modernización, Organización y Eficiencia Administrativa de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, solicitando su apoyo a fin de otorgarnos el visto bueno para proceder a la firma de estos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se realizó una propuesta de justificación contemplando todas las Unidades Administrativas que integran el CONAPRED, para que cada una de ellas, haga llegar a la DPAF su justificación de creación de plazas indispensables para dar cumplimiento a los objetivos y metas encomendados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante la Tercera Sesión Ordinaria de COCODI, se propuso acuerdos en materia de funciones del servicio público.

Talleres Gráficos de México

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la tercera sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional de TGM, llevada a cabo el 20 de agosto de 2020, se incluyó en la orden del día el seguimiento a los programas presupuestarios; se analizó el avance presupuestal de los programas presupuestarios E003 "Servicios de edición y artes gráficas para el Gobierno Federal", M001 "Actividades de apoyo administrativo y O001 "actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno".
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En la tercera sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional de TGM, llevada a cabo el 20 de agosto de 2020, se presentaron e incorporaron a la cédula de situaciones críticas dos riesgos de alto impacto: 1) Programas institucionales operados sin contar con liquidez; 2) Juicio ordinario mercantil seguido por Editorial Patria, S.A. de C.V., (exige pago por de alrededor de 13'500.00 M.P.), Juicio ordinario Civil, promovido por la Policía Bancaria e Industria (reclama pago por alrededor de 2,214.00 M.P.).
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el tercer trimestre se identificaron dos riesgos, mismos, que fueron incorporados a la cédula de situaciones críticas: 1) Programas institucionales operados sin contar con liquidez; 2) Pago de pasivos derivados de juicios mercantiles y civiles, sin contar con liquidez. Es importante señalar que dichos riesgos no se encuentran asociados a actos contrarios a la integridad.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el marco de las acciones del combate a la corrupción enmarcadas en el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública, se promovió el uso de el "Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", mediante: 1) Envío de información por correo electrónico a todos los miembros propietarios y suplentes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, miembros propietarios y suplentes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, a todo el personal de nivel Coordinación y superiores adscritos a la Gerencia General de Producción; a todo el personal de la Gerencia General Comercial y de la Gerencia de Abastecimientos; 2) Se publicaron banners con información relacionada al sistema en la Intranet y redes sociales de Talleres Gráficos de México; 3) Se realizó la impresión de Trípticos para ser entregados a los representantes de las empresas proveedoras que presenten documentación en los procesos de adquisiciones y quienes acuden a la Caja a recibir contra recibos; 3)Se colocaron carteles en todos los pizarrones de avisos, en el área de Caja y en los relojes checadores del acceso principal.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de	Mediante correo electrónico, se exhorto a los miembros del Comité de Ética participar en el curso denominado "Ética Pública" impartido por el INAI a través de su plataforma tecnológica; a su vez se pretende que los participantes difundan al resto del personal los conocimientos adquiridos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Mediante correo electrónico se ha difundido material ilustrativo y en video, referente a la prevención de posibles faltas administrativas por parte de las personas servidoras públicas que laboran en esta dependencia, es importante resaltar que en meses pasados también se difundieron los compromisos establecidos en el artículo 49 fracción III, articulo 36, y artículo 7 fracción II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, relacionadas con el servicio público ya que en caso de incumplimiento pueden ser sancionados; asimismo se continuamos difundiendo la importancia de presentar la declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundió la circular No. GA/20/2020 de fecha 23 de julio del presente mediante el cual se informa que la Secretaría de la Función Pública (SFP) puso a disposición el curso denominado “¿Cómo presentar la Declaración Patrimonial y de Intereses?” a través del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP). El personal adscrito a la Coordinación de Personal, asesoró a los servidores públicos que lo requirieron, para presentar su declaración patrimonial 2020. Se entregó Circulares emitidas por el Órgano Interno de Control en Talleres Gráficos de México, a los servidores públicos pendientes de presentar su declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Mediante correo electrónico se ha difundido material ilustrativo y en video, referente a la prevención de posibles faltas administrativas por parte de las personas servidoras públicas que laboran en esta dependencia, es importante resaltar que en meses pasados también se difundieron los compromisos establecidos en el artículo 49 fracción III, articulo 36, y artículo 7 fracción II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, relacionadas con el servicio público ya que en caso de incumplimiento pueden ser sancionados; asimismo se continuamos difundiendo la importancia de presentar la declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se difundieron a través de correos electrónicos a los miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI), los cursos denominados "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" y "Los conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público" con el fin de que lo realizaran y propusieran un plan de capacitación para el resto del personal.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el periodo abril-junio no se recibieron en el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) de Talleres Gráficos de México solicitudes de asesoría o consultas en materia de conflicto de interés.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se cuenta permanentemente con información en los diferentes espacios de Talleres Gráficos de México (TGM) relacionados con temas de conflicto de interés en el sentido de observar y conducirse bajo los principios y valores establecidos en el código de ética de las personas servidoras públicas, así como en el Código de Conducta de TGM; asimismo se ha difundido material gráfico a través del correo institucional con temas de interés en ética, reglas de integridad, prevención de conflictos de interés y combate la corrupción.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Del periodo de julio a septiembre de 2020, se ejercieron recursos para el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo por $17,372, 532.00, siendo estos inferiores en un 14% con relación al presupuesto ejercido para el mismo período de 2019, el cual ascendió a $20,310,389.00; la reducción se observa en la racionalización de algunas partidas de gasto restringidas como servicio de energía eléctrica, casetas, peaje, etc., dichos ahorros no alteran las metas establecidas para el presente ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros generados a la fecha son del gasto en energía eléctrica, impresiones, combustible del parque vehicular, servicio de vehículos para el personal de mando, lo anterior en base a las medidas de control de racionalidad del gasto, las cuales coadyuvaron a la mejora del programa sustantivo de la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el período que se informa, se continuó con la atención a los usuarios solicitantes de accesos remotos a los equipos de cómputo personales de la entidad, además de facilitar los accesos vía web a los correos electrónicos institucionales. El trabajo no presencial de los usuarios en la Entidad generó ahorros y redujo costos de los recursos materiales y servicios generales. Las actividades de la Subgerencia de Tecnologías de la Información en general, continuaron ininterrumpidamente atendiendo las necesidades de desarrollo de programas y soporte técnico, actividades que además de cumplir administrativamente reducen el empleo de recursos humanos, recursos materiales y servicios generales en Talleres Gráficos de México.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	TGM no brinda servicios ni ofrece trámites a la ciudadanía, no obstante cuenta con procesos internos. En éste sentido ha digitalizado sus procesos para eficientar su operación a través de la implementación de un ERP; actualmente la Subgerencia de Tecnologías de la Información continúa con la sistematización del proceso para la captura y cálculo de cotizaciones de la Gerencia General Comercial.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Las acciones realizadas en materia de Control Interno y las relacionadas con las Medidas de Austeridad correspondientes al tercer trimestre de 2020, se reportarán en su oportunidad ante el Comité de Control y Desempeño Interno Institucional (COCODI) y a la H. Junta de Gobierno de Talleres Gráficos de México, en términos de la periodicidad de la información.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En el periodo comprendido de julio a septiembre del 2020, se dio seguimiento a los indicadores financieros y presupuestales, los cuales han proporcionado información del desempeño del logro de los objetivos institucionales; esta información se utiliza en el monitoreo de resultados y es reportada de forma periódica en los avances de la Matriz de Indicadores para Resultado (MIR) y las Fichas del Indicador de Desempeño (FID) a las instancias normativas en la materia, además de la H. Junta de Gobierno de Talleres Gráficos de México.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el tercer trimestre se dio seguimiento al ejercicio del gasto de los programas presupuestarios; así mismo a las metas programadas. Con lo que respecta a los avances presupuestarios estos son reportados de manera periódica en las instancias correspondientes.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el tercer trimestre de 2020, se implementaron acciones de control para dar cumplimiento al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2020, en el cual se tienen identificados (2) riesgos que de materializarse pudieran obstaculizar el cumplimiento de objetivos y metas institucionales. Riesgo 2020_1 Programa de ventas presupuestado sin alcanzar la meta establecida: La Gerencia General Comercial, realizó un análisis de su estructura organizacional, en el cual se considera la posibilidad de incrementar el número de plazas para la contratación de Asesores Comerciales; se continua con las mejoras al Sistema de Planificación de Recursos (ERP-Módulo Comercial); la Dirección General de Talleres Gráficos de México en coordinación con la Unidad de Medios de Comunicación elaboró un exhorto el cual fue presentado a la Secretaría de Gobernación, se continua a la espera de comentarios; a fin de realizar alianzas estratégicas con proveedores de bienes y servicios para eficientar los gastos de producción se continuó con la vigencia (3) contratos abiertos: 1) Servicio de suministro de gas LP (contrato 20200116); 2) Contrato para la adquisición de papel couche (contrato 20200064) y; 3) Contrato para la adquisición de papel blanco (contrato 20200111); se llevó a cabo la concentración de los gastos incurridos en cada orden de trabajo generada durante el ejercicio 2020; se continúa con el análisis la distribución de los costos indirectos y base de aplicación en las órdenes de producción considerando las bases metodológicas técnicas contables. Riesgo 2020_2 Bienes, servicios y obligaciones financieras requeridos sin contar liquidez: La GGC al cierre del mes de septiembre de 2020, reportó un indicador de cumplimiento de programa de ventas acumulado del 10.13% y con objeto de buscar alternativas de financiamiento, se mantiene informada a la coordinadora sectorial sobre las finanzas que actualmente tiene este organismo a fin de que a través de esa instancia y a ese nivel se promuevan acciones o estrategias para el financiamiento; Se ha propuesto la petición de que nos canalicen recursos públicos, o alternativas como ser el impresor de la Administración Pública Federal (APF) para que se generen los ingresos que permitan al Organismo contar con solvencia financiera. Se ha solicitado el otorgamiento de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		crédito financiero a diversas instituciones bancarias, y; a pesar de que algunas actividades económicas en nuestro país, se han reiniciado a últimas fechas, después del estancamiento económico propiciado por las medidas preventivas para combatir el COVID-19, se llevó a cabo un análisis del costo financiero de este Organismo.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Conforme a los plazos establecidos esta dependencia realizó las actualizaciones del PAAAS los días 30/07/2020, 31/08/2020 y 30/09/2020. Durante el periodo reportado se registraron 27 contratos en el sistema CompraNet (34.61%) de un total de 78 contratos adjudicados. No se realizaron procedimientos de Licitación Pública ni de Invitación a Cuando Menos Tres Personas. Los 78 contratos se fincaron por adjudicación directa por un monto de $4,369,951.03
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el período comprendido, la Subgerencia de Tecnologías de la Información continuó brindando los servicios de programación, capacitación y soporte técnico para el acceso a las herramientas de conexión remota a los equipos de cómputo personales de los usuarios que lo solicitan y así facilitarles el acceso a la intranet, correo electrónico, ERP, entre otros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundió el 14 de julio un video realizado por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses (CEPCI), orientado a la promoción del Código de Conducta, cuyo contenido establece los elementos fundamentales de la nueva ética pública; asimismo, el material gráfico que realizó la Secretaría de la Función Pública (SFP) ha sido difundido mediante correo electrónico y en la intranet institucional a todas las personas servidoras públicas de Talleres Gráficos de México.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante oficio UAF/DGPyP/2504/2020 de fecha 10 de julio de 2020, la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Gobernación envío la autorización de 74 plazas eventuales para el periodo del 01 de julio al 31 de diciembre de2020, emitida por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante oficio No. 307-A.-1037 de fecha 22 de junio de 2020.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la	Derivado de las medidas implementadas por las diversas instancias federales y locales para la prevención del COVID-19, y toda vez que se encuentra cerrado el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la CDMX, no ha sido posible realizar el registro correspondiente en este periodo, aunado a que no contamos con los recursos económicos para realizar el pago de los derechos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	correspondientes.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante el período de julio - septiembre de 2020, se garantizó el aprovechamiento del inmueble. Es importante mencionar que Talleres Gráficos de México no cuenta con inmuebles o áreas no utilizadas.

RAMO 05 Relaciones Exteriores

Secretaría de Relaciones Exteriores

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el segundo trimestre de 2020, no se determinaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados ni se reportó la materialización de alguno. Se continúa con las acciones de control establecidas en el PTAR con el propósito de administrar los riesgos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Auditoría Superior de la Federación: Mediante oficio número OAESII/3314/2020 de fecha 14 de agosto de 2020, el Titular de la Auditoría Especial de Seguimiento, Informes e Investigación informó que de acuerdo al estado de trámite de las acciones derivadas de la fiscalización superior de las Cuentas Públicas 2012 a 2018 que contiene la información registrada por las Unidades Administrativas competentes de la ASF en el Sistema de Control y Seguimiento de Auditoría al 31 de julio de 2020, se emitieron 177 recomendaciones de las cuales 170 se encuentran con seguimiento concluido y 7 en seguimiento, con estatus de ""Respuesta en Análisis"", éstas últimas correspondientes a la Cuenta Pública 2018. Al respecto, mediante correo electrónico de fecha 4 de septiembre de 2020 se remitió a las unidades administrativas de la SRE que cuentan con recomendaciones y observaciones el oficio núm. OAESII/3314/2020 con carácter informativo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Asimismo, con oficios número DGSBPR/473/2020 y DGSBPR/474/2020, el Director General de Seguimiento ""B"" de la Auditoría Superior de la Federación, notificó a esta Dependencia el pronunciamiento sobre la ""No Atención"" de las recomendaciones al desempeño acaecidas a la Auditoría 21-GB ""Política Migratoria en la Frontera Sur"", por lo que esta Unidad procedió a notificar mediante correo electrónico a las áreas involucradas en la misma (Subsecretaría de Relaciones Exteriores, Instituto de los Mexicanos en el Exterior y Dirección General para América Latina y El Caribe), para que contacten a la ASF y realicen las acciones conducentes a que haya lugar.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se trabajó un proyecto para que el área de Diseño de la Dirección General de Comunicación Social, elaboré materiales gráficos para la campaña de difusión. Con fecha 22 de septiembre del año en curso, se llevó a cabo la difusión de la campaña C7 mediante el Administrador de correo a usuarios de la Secretaría de Relaciones Exteriores (¿Para qué sirve la Plataforma "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción?.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	De conformidad con las cláusulas tercera y octava de las Bases de Colaboración suscritas el 26 de diciembre de 2019, mediante el oficio núm. UAF/01328/2020 notificado el 14 de abril de 2020, se solicitó a la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP la revisión y en su caso ajuste de la aplicabilidad del compromiso CC.8, para ello se incluyó la justificación correspondiente.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se difunden los cursos en materia de transparencia que el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales imparte en la modalidad presencial a distancia, con la finalidad de cumplir con el plan anual de capacitación de la SRE.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió por Administrador de correo electrónico el material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial. El área encargada de coordinar la difusión reporta que se enviaron 15 mensajes.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Mediante diversos comunicados se solicitó realizar las acciones para la estrategia de difusión del nuevo sistema para la presentación de las declaraciones patrimoniales y de intereses. Se realiza la difusión de diversa información a través del administrador de correo, carteles y folletos. Se remite a las Coordinaciones Administrativas oficio en el que se informa del nuevo sistema

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Declaranet y la obligación de presentar la declaración Patrimonial, a fin de que se difunda al personal. De manera adicional se envía el reporte de los avances al OIC. Se difundió por Administrador de correo electrónico el material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial. El área encargada de coordinar la difusión reporta que se enviaron 14 mensajes."
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió por Administrador de correo electrónico el material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial. El área encargada de coordinar la difusión reporta que se enviaron 14 mensajes.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se realizaron acciones de difusión a través del Administrador de correo institucional, a fin de invitar al personal de la Cancillería, a participar en el tema de Conflictos de Intereses. Considerando la situación que prevalece en la Dependencia, derivada del COVID 19, ha sido imposible implementar acciones presenciales en materia de Conflictos de Interés, sin embargo y de conformidad con lo solicitado por la Unidad de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, el Comité de Ética, a través de la Secretaría Ejecutiva gestionó la participación del personal, en acciones de capacitación en línea en la materia. El curso tiene como objetivo que las y los participantes obtengan los conocimientos necesarios para priorizar los principios de imparcialidad y objetividad al identificar y gestionar oportunamente los conflictos de intereses y así evitar incurrir en la falta administrativa grave de actuación bajo conflicto de interés. Por lo anterior, a través del citado curso, las y los participantes: 1. Reforzarán los principios que deben observar las y los servidores públicos, a la luz del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal. 2. Entenderán qué son los conflictos de intereses, sus características y los elementos básicos para su identificación. 3. Comprenderán qué es la falta administrativa, actuación bajo conflicto de interés y sus sanciones correspondientes. 4. Aprenderán los mecanismos legales de gestión para evitar incurrir en la falta administrativa grave denominada actuación bajo conflicto de interés. 5. Diferenciarán los conflictos de intereses de la actuación bajo conflicto de interés. 6. Conocerán algunas herramientas útiles para identificar y prevenir la actuación bajo conflicto de interés. La información y evidencias serán incorporadas en el SSECCOE.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizaron acciones de difusión a través del Administrador de correo institucional, a fin de que al personal de la Cancillería, conozca información relativa a Conflictos de Intereses.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se dio respuesta a los requerimientos de información y/o documentación por parte del Órgano Interno de Control. En el trimestre se recibieron 132 requerimientos; se han atendido 116 y respecto de los 16 restantes se encuentra corriendo el término legal otorgado para responder. Se solicitó prórroga en 11 requerimientos.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	La DGBIRM ha tenido conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas cometidos por licitantes, proveedores o servidores públicos. Cabe señalar que los actos presumiblemente irregulares durante la ejecución del objeto de la contratación, son notificados directamente al Órgano Interno de Control por el área que administra el instrumento contractual.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	La DGBIRM ha recibido requerimientos por parte de la Secretaría de la Función Pública, a través del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Relaciones Exteriores, para remitir información o documentación relacionado con actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas cometidos por licitantes, proveedores o servidores públicos.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En cumplimiento con lo establecido en las disposiciones de la Ley Federal de Austeridad Republicana y de conformidad con el DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican, publicado en el DOF el 23 de abril de 2020, la Secretaría de Relaciones Exteriores, ha tomado las medidas necesarias para reducir el gasto presupuestario en las partidas servicios generales, materiales y suministros, dichas acciones se ven reflejadas en la disminución en los servicios de telefonía, de limpieza, de fotocopiado, de suministro de papelería, de consumo eléctrico, entre otros.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Al tercer trimestre de 2020, en la SRE el suministro de servicios ha tenido una disminución, debido a la contención presupuestaria causada por la reducción del 75% en las partidas de los capítulos 2000 y 3000 prevista en el DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican, publicado en el DOF el 23 de abril de 2020, así como en la aplicación de las medidas de austeridad establecidas en la Ley Federal de Austeridad Republicana, lo cual ha generado que las actividades administrativas que desempeñan las Unidades Administrativas se vean afectadas por la falta de recursos presupuestarios, sin embargo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		los recursos con los que cuenta la SRE han sido enfocados al cumplimiento mínimo indispensable de los programas prioritarios de la Secretaría.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el tercer trimestre de 2020 la DGTII liberó 5 proyectos apegándose a los lineamientos de sistemas sostenibles utilizando software libre, de los cuales cuatro consistieron en desarrollo de nuevos sistemas y uno de mantenimiento mayor.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	A través de las diversas Sesiones Ordinarias del COCODI 2020, se han informado las acciones que en materia de Austeridad Republicana, las Direcciones Generales adscritas a la Unidad de Administración y Finanzas han realizado, principalmente: 1) La asignación presupuestaria de las partidas 21101, 21201, 26103, 26105; 33501, 36101, 36201, 36901, 37104 y 37504 se redujo en 30%; y para las partidas 31501, 32505, 33104, 33901, 37106, 37602, 38201, 38401 y 38501 la disminución fue del 50%. 2) Los procesos de contratación se han realizado con estricto apego a la normatividad aplicable, privilegiado el procedimiento de Licitación Pública, en los casos que resulta aplicable. 3) La DGBIRM emite los Dictámenes de Procedencia, para que las Representaciones de México en el Exterior (RME's) efectúen la contratación de sus servicios. 4) Con relación a los gastos de telefonía fija y celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios, la DGPOP tomó las medidas pertinentes para que las Unidades Responsables del Gasto no rebasen los montos erogados en 2019. 5) Las dependencias globalizadoras (SHCP y SFP) se encuentran analizando la información del Anteproyecto de Reglamento Interior de la SRE a fin de emitir el dictamen organizacional correspondiente. Asimismo, solo se asignó secretario particular al titular de la Cancillería. 6) Con relación a las erogaciones por concepto de congresos y convenciones, la asignación aprobada es de 3.0 millones de pesos, que representa 80% menos que lo asignado en 2019. 7) La asignación presupuestaria para los gastos de publicidad oficial para 2020, contempla el ajuste del 30% efectuado en el ejercicio 2019, además se canceló el 75% del monto disponible al 23 de abril del presente año. 8) La DGBIRM adoptó las medidas conducentes para realizar la contratación del servicio de arrendamiento vehicular mediante la Licitación Pública Electrónica Nacional Consolidada Plurianual. 9) Con la estrategia digital DGTII 2019-2021, se logró reducir hasta un 30% del gasto de licenciamiento, con la migración de la base de datos de la Cancillería. Derivado de la adquisición del equipo para del funcionamiento el Motor de Cruce Biométrico, se ahorrarán 345 millones de pesos, en un periodo de 2.5 años. 10) La DGBIRM realiza la verificación del consumo de energía eléctrica en función de la meta de ahorro 3% del consumo del año anterior; y monitorea las lecturas de la toma de agua. Derivado de la disminución en la plantilla del parque vehicular se redujo el 30% del consumo de combustible. 11) Se canceló el Seguro de Separación Individualizado y el Seguro de Gastos Médicos Mayores

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		para el personal de mando, excepto el de Gastos Médicos para los miembros del SEM adscritos al Exterior, el cual se otorga de conformidad con lo establecido en la Ley del SEM y su Reglamento.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el tercer trimestre se compartió la información referente a los Resultados del Índice de Seguimiento al Desempeño (ISeD) 2019-2020, asimismo las UR coordinadoras de los programas presupuestarios realizaron una revisión a las MIR y atendieron las recomendaciones realizadas por el OIC y como resultado, propusieron algunas modificaciones a la MIR. Se solicitó a las UR coordinadoras se requisitara el formato interno denominado Planeación Estratégica, para llevar a cabo una mejor definición del programa.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante el periodo de reporte, tercer trimestre y en vísperas del reporte del cierre del ejercicio, se solicitó mediante correo electrónico que se llevara a cabo un análisis minucioso de las metas alcanzadas y se realizara de ser necesario el ajuste de metas programadas que esté en razón al cumplimiento de sus objetivos, Durante lo que va del ejercicio presupuestario, debido al surgimiento de la epidemia de coronavirus (COVID-19) al inicio del año, que a las pocas semanas se convirtió en una emergencia de salud pública de importancia internacional, y posteriormente fue declarada como pandemia, impactó en el desempeño de algunos indicadores, situación que ocasionó que la meta programada fuera superada o no alcanzada, como se puede observar en los medios de verificación. Por lo anterior se dará seguimiento a la recomendación efectuada a la AMEXCID de revisar las metas programadas de los indicadores de gestión, así como las variaciones registradas en la Matriz de Indicadores de Resultados.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	a) La Secretaría de Relaciones Exteriores identificó 2 riesgos que obstaculizan el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y que son susceptibles de actos de corrupción (2020_4 "Procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios realizados de manera inadecuada" y 2020_5 "Dictaminación de expedientes de pasaportes realizada de manera inadecuada"). b) Para el riesgo núm. 2020_4, se implementaron las siguientes acciones de control: difusión de infografías mensuales a las unidades administrativas para dar a conocer los procesos de contratación y éstos puedan realizarse en tiempo y en apego a la normatividad aplicable y en apoyo a la bitácora de control de plazos para entrega de expedientes, elaboración de un anexo técnico que contendrá los principales aspectos que deben considerar dichas áreas en los procedimientos y revisión del PAAAS con las áreas requirentes para planear las adquisiciones en tiempo y forma de acuerdo al tipo de contratación (licitación pública, invitación a cuando menos tres persona y adjudicación directa) a través del sistema Compra Net. Para el riesgo es el número 2020_5, se implementaron como acciones de control, la capacitación del personal de las Delegaciones Metropolitanas y Foráneas que intervienen en la expedición de pasaportes, visitas de supervisión para verificar que la expedición de pasaportes se haya realizado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de conformidad con la normatividad aplicable, y supervisiones remotas con el apoyo de TIC´s para evaluar el tiempo y porcentajes de producción. Se continúa con la implementación de las acciones de control establecidas en el PTAR para la administración de estos dos riesgos susceptibles de corrupción.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En cumplimiento al compromiso número 10 concerniente a "MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA", la DGBIRM, durante el ejercicio fiscal 2020, ha llevado a cabo los procedimientos de contratación privilegiando la modalidad de "ELECTRÓNICA", de conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 BIS, fracción II, de la LAASSP.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se está llevando a cabo el fortalecimiento del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, a través de los procedimientos de contratación en su modalidad de consolidación.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el tercer trimestre de 2020, se llevaron a cabo 55 videoconferencias y 1 teleconferencia, para la atención de asuntos vía remota. Con las cuales se brindó la atención a 1,711 personas beneficiadas con los servicios vía remota. Cabe resaltar que debido a la Pandemia del COVI-19, muchas áreas de la Secretaría trabajaron vía remota, utilizando diferentes herramientas y aplicaciones en las cuales esta DGTII no lleva el control de las mismas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizaron 24 difusiones en materia de Ética Pública, las cuales fueron elaboradas y aprobadas por el CEPCI institucional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	La SRE cuenta con un Comité de Ética debidamente integrado, el cual le da seguimiento a su Programa de Trabajo.
Profesionalización y gestión eficiente de	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento	De conformidad con las cláusulas tercera y octava de las Bases de Colaboración suscritas el 26 de diciembre de 2019, mediante el oficio núm. UAF/01328/2020 notificado el 14 de abril de 2020, se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	a la diversidad e inclusión.	solicitó a la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP la revisión y en su caso ajuste de la aplicabilidad del compromiso CC.8, para ello se incluyó la justificación correspondiente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Normas Internas Se efectuó la actualización del marco normativo de la SRE, a través de la elaboración de anteproyectos para la actualización de las normas internas sustantivas en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF), así como su publicación en la Normateca Interna de la SRE y la Normateca Federal de la APF. Procesos Durante los meses de julio, agosto y septiembre de 2020 se solicitó a las Unidades Administrativas (UA) de la SRE el llenado de la pestaña 3 de la base Registro_procesos_esenciales_APF_UAF_SRE, actualizándose el inventario a 113 procesos esenciales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Normas Internas En conjunto con la actualización del marco normativo de la SRE, se reportó el cumplimiento de la reducción de los plazos de resolución y prevención para 7 trámites relacionados con el documento de identidad y viaje de la SRE en el Programa de Mejora Regulatoria (PMR 2019-2020), lo cual incidirá en la actualización de las normas internas sustantivas vinculadas a dichos trámites. Procesos Con la revisión de la información sobre los procesos esenciales por parte de las UAs, durante el tercer trimestre se actualizó el total del inventario a 113 procesos, toda vez que 13 procesos de la Subsecretaría de Asuntos Multilaterales y Derechos Humanos (SSAMDH) fueron fusionados con otros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En el período de reporte las Unidades Administrativas de la Secretaría de Relaciones Exteriores, sus OAD y Comisiones, concretaron el mapeo de alto nivel identificándose 113 procesos esenciales; para los cuales se avanzó en la identificación de su normativa, la asociación a los procedimientos institucionales, y valoración de la situación actual de los mismos. Derivado de lo anterior, se presentó a revisión la propuesta de actualización de la Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la SRE, a fin de contar con un instrumento normativo armonizado a las acciones de simplificación de procesos y normas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia,	En seguimiento a los avances correspondientes a los procesos institucionales del segundo semestre 2020, en los cuales se mencionó que de conformidad a las medidas indicadas en Ley Federal de Austeridad Republicana y a las modificaciones realizadas al anteproyecto del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	transparencia y austeridad.	Reglamento Interior de la Cancillería, así como de las mesas de trabajo llevadas a cabo con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), a través del oficio No. 529-II-DGLC-158/2020, suscrito por el Director General de Legislación y Consulta adscrito a la Subprocuraduría Fiscal de la Federación de Legislación y Consulta de la Procuraduría Fiscal de la Federación (PFF), se resaltó lo señalado en el oficio 353.A.-0201, suscrito por el Director General Jurídico de Egresos y en el el oficio 315.-A.-1214, suscrito por el Director General de Programación y Presupuesto "A", ambos adscritos a la Subsecretaría de Egresos de la PFF, siendo en éste último documento, en el que se emite el Dictamen de Impacto Presupuestario del mencionado anteproyecto y que con el mencionado Dictamen de la SHCP, se solicitó a la Secretaría de la Función Pública (SFP), mediante oficio DSE/DG/02156/2020, el Dictamen Organizacional del anteproyecto correspondiente. Al respeto, se informa que la SFP indicó vía telefónica tener el proyecto de respuesta del Dictamen solicitado en revisión con el fin de ser firmado, sin embargo por el momento continua en la Función Pública."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En el período de reporte se continuó en la revisión del anteproyecto de Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE) ante la Secretaría de la Función Pública, con fines de obtener el dictamen organizacional; el cual contempla los ajustes a la estructura bajo los criterios de austeridad.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Durante el presente trimestre se solicitó a las áreas ocupantes de los inmuebles a cargo de la S.R.E., diversa información con el propósito de conocer el estado actual de los mismos, así mismo, dicha información fue remitida al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales para su conocimiento.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante el presente trimestre se solicitó a las áreas ocupantes de los inmuebles a cargo de la S.R.E., diversa información con el propósito de conocer el estado actual de los mismos, así mismo, dicha información fue remitida al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales para su conocimiento.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	Con respecto a la actualización del catálogo de bienes muebles en la S.R.E., no nos hemos encontrado en el escenario de actualizar el catálogo de bienes muebles. En cuanto al informe trimestral de baja de bienes muebles se envió al INDABBIN el segundo trimestre (abr-jun), se encuentra en proceso el tercer trimestre (julio-agosto), debido a que debe enviarse dentro de los primeros 10 días del mes de octubre.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o	Durante el presente trimestre se solicitó a las áreas ocupantes de los inmuebles a cargo de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	S.R.E., diversa información con el propósito de conocer el estado actual de los mismos, así mismo, dicha información fue remitida al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales para su conocimiento.

RAMO 06 Hacienda y Crédito Público

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	SHCP-Se está llevando a cabo una campaña en las redes sociales Facebook y Twitter de la Secretaría de Hacienda, mediante el uso de infografías. Durante el trimestre se publicó 1 infografía en Facebook y 1 infografía en Twitter, relativas al uso del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas con los siguientes resultados: Postal en Facebook, 9 reacciones, 1 comentarios, 15 veces compartido Postal en Twitter 13 Likes, 0 Comentarios, 4 RT. SAT-Los indicadores se generan con la participación ciudadana: Contribuyentes que dijeron haber dado dinero y Medios dispuestos para denunciar actos de corrupción. Publicitados en la página de internet del SAT, medios para quejas y denuncias en contra de SP, así como campañas de difusión anticorrupción e indicadores. CNBV-La página de la CNBV cuenta con una sección del OIC para impulsar, en el ámbito de su competencia, la cultura de la prevención, así como detectar, abatir y sancionar prácticas de corrupción e impunidad. También cuenta con la sección de Atención de Quejas o Denuncias por Actos Contrarios a la Ética Pública. CNSF-La CNSF no participa en programas sociales por ende no tiene participación ciudadana de parte de contralores. No obstante lo anterior, se encuentran instalados buzones para la recepción de quejas y denuncias los cuáles son revisados por el personal del OIC para la investigación de posibles irregularidades administrativas. CONSAR-Difusión en medios electrónicos sobre la plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. INDAABIN-Por comunicación interna se promovió la participación ciudadana, a través de la difusión de los mecanismos de denuncias por presuntos actos de corrupción, respecto a la autoridad responsable de investigar e imponer sanciones por faltas administrativas no agraves los siguientes: el procedimiento para someter quejas o denuncias, la plataforma del SIDEC, el correo contacto.ciudadano@indaabin.gob.mx, mediante el cual los servidores públicos y/o ciudadanos pueden participar formulando quejas, denuncias, comentarios o sugerencias. Asimismo, se habilitó la liga Denuncia contra Servidores Públicos en la página web, que permite el ingreso de denuncias contra servidores públicos de manera directa a la SFP

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	SHCP-Se atendió el Acuerdo 20O101, correspondiente a la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI, celebrada el 20/08/2020, dando a conocer, entre otros puntos, que la actualización del Pp P002 “Diseño y Conducción de la política de gasto público”, en el cual se ubica el indicador “Porcentaje del ejercicio de recursos públicos respecto a lo programado en gasto de inversión”, se encuentra en la fase de revisión final del diagnóstico. SAT-En la II SO del COCODI 2020 que se llevará a cabo vía remota, el 06 de octubre del presente, el OIC presentará el informe de desempeño al cierre de 2019, del que seguramente que derivarán acuerdos y/o compromisos relacionados con los programas presupuestarios. CNBV-En cada sesión del COCODI se brinda seguimiento al Programa Presupuestario G-005 y se identifican sus variaciones. CNSF-En el período a reportar no se propuso ningún acuerdo relacionado con el seguimiento trimestral de los programas presupuestarios en el COCODI; no obstante lo anterior, dicha información se presenta trimestralmente en las Sesiones Ordinarias del COCODI, tanto presupuestalmente como cuantitativamente. CONSAR-los compromisos adquiridos, se logró el cumplimiento de los objetivos y metas en el presupuesto ejercido, correspondiente al 3er trimestre de 2020. INDAABIN-Se da el seguimiento en el apartado de programas presupuestarios, en cumplimiento a la Orden del día del COCODI.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	SHCP-Se continuó con la implementación de las acciones comprometidas en el marco del PTAR 2020, evitando la materialización de los riesgos en el trimestre. Se continúa con la planeación para la creación de un Grupo de Trabajo al interior del cual se identifiquen nuevos riesgos. SAT-En el periodo que se reporta no se tienen identificados riesgos, no obstante, conforme se señala en el numeral 22 MAAGCI, el proceso de Administración de Riesgos iniciará en el último trimestre del año. Actualmente, se están llevando a cabo reuniones en conjunto con el OIC en el SAT para asesorar a los enlaces de las Administraciones Generales en el reporte y presentación de evidencia del PTAR CNBV-La Matriz de Riesgos Institucional 2020, considera los riesgos con alto impacto y alta probabilidad de ocurrencia, incluyendo los posibles actos de corrupción. No se identificaron riesgos adicionales en el periodo que se informa. CNSF-El Programa de Trabajo de Administración de Riesgos se llevó apegado a la metodología establecida, obteniendo 5 Riesgos a controlar en el ejercicio 2020. Cabe resaltar que todos están relacionados con las atribuciones, funciones, objetivos y la Misión de la CNSF. CONSAR-Se identificaron las situaciones de peligro que, de materializarse, afectarían el cumplimiento de las metas y objetivos de la CONSAR. Conforme a la “Metodología de Administración de Riesgos”, se formalizó el PTAR al que se da seguimiento 6 Riesgos Institucionales. El PTAR está alineado al PNCCIMGP. El 14 de agosto se reportó el PTAR del 1ero. y 2do. trimestre, derivado de la publicación del Acuerdo por el que se levanta la suspensión de plazos y términos legales en la SFP. INDAABIN-No existen nuevos riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, toda vez que no se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	SHCP-La SFP no emitió observaciones; La ASF no emitió recomendaciones; el OIC emitió 34 observaciones. En cuanto a solventación ASF solvento 3; el OIC solventó 1; y, de la SFP, sigue pendiente 3. Las unidades realizan acciones para su atención. SAT-Órgano Interno de Control: Seguimiento a 93 observaciones; en dictaminación para solventación 48 y en plazo 45. Secretaría

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de la Función Pública: 5 en dictaminación para solventación. Auditoría Superior de la Federación: Solventadas 81 observaciones de 144 notificadas, pendientes 63. CNBV-Al tercer trimestre del año en curso se tienen los siguientes resultados: las nueve observaciones pendientes del cuarto trimestre de 2019 se dieron de baja. Del segundo trimestre de 2020 existen 12 observaciones en proceso y del tercer existen cuatro observaciones en proceso, en total son 16 observaciones pendientes de atención. CNSF-Al tercer trimestre en el OIC se cuenta con doce observaciones solventadas. De las tres auditorías iniciadas en el segundo trimestre resultaron once observaciones y sigue una en proceso de ejecución por la contingencia sanitaria, no se tienen pendientes observaciones de otra autoridad fiscalizadora. CONSAR-La CONSAR envión la información solicitada por la ASF correspondiente a los trabajos de ejecución de las auditorías 34-GB "Prevención e identificación de operaciones con recursos de procedencia ilícita en instituciones financieras" y 41-GB "Diseño de la Política de Regulación y Supervisión de las Tecnologías Financieras". La Comisión envió una aclaración respecto a una recomendación derivada de la auditoría a PENSIONISSSTE denominada 263-DS "Gestión Financiera". INDAABIN-Se realizó el reporte de atención de las observaciones determinadas por las diversas instancias fiscalizadoras
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	SHCP- Se publicó en la Intranet para la consulta de las personas servidoras públicas de la SHCP el botón de acceso a la plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP y se dio difusión por cartas electrónicas y banners. Se está realizando una campaña en las redes sociales Facebook y Twitter de la SHCP, mediante el uso de infografías, publicándose 2 en Facebook y 2 en Twitter, sobre el uso del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas con los resultados de Facebook 50 reacciones, 6 comentarios, 16 veces compartido, Twitter 81 Likes, 4 comentarios, 50 RT. SAT-Difusión de 6 campañas relativas a delitos cometidos por servidores públicos: Contra Administración de Justicia, ejercicio ilícito del servicio público, cohecho, falsificación de documentos, encubrimiento y uso de documento falso. No se llevó a cabo la difusión en medio electrónico sobre la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. CNBV-Se promovió el uso de la Plataforma mediante infografías enviadas vía correo electrónico al personal de la CNBV y mediante un banner en intranet. CNSF-La CNSF no tiene ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción de la SFP, no obstante en el interior de la CNSF hay buzones para la recepción de quejas y denuncias los cuáles son revisados por personal del OIC para la investigación de posibles irregularidades administrativas. CONSAR-Difusión en medios electrónicos sobre la plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. INDAABIN-Durante el trimestre se difundieron infografías que promueven el uso y alcance de la Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, emitidas por la Secretaría de la Función Pública, así como, por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	SHCP- Se ha participado en reuniones virtuales con personal de la SFP y con representantes de ONGs para dar seguimiento a la implementación del compromiso "Transparencia para el monitoreo y vigilancia de los fideicomisos" del Cuarto Plan de Acción de México en la Alianza para el Gobierno Abierto. SAT-Por la contingencia sanitaria se tuvieron dos reuniones virtuales (18 de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		agosto y 3 de septiembre) convocadas por la SFP, se ha dado seguimiento al Ajuste de hoja de ruta del compromiso "Transparencia en el flujo y control de armas", con lo que se cumplió el compromiso pactado proporcionando mensualmente la información de los embargos precautorios por las Aduanas del país de las armas, cartuchos y explosivos. CNBV-Por la contingencia sanitaria se tuvieron dos reuniones virtuales (18 de agosto y 3 de septiembre) convocadas por la SFP, se ha dado seguimiento al Ajuste de hoja de ruta del compromiso "Transparencia en el flujo y control de armas", con lo que se cumplió el compromiso pactado proporcionando mensualmente la información de los embargos precautorios por las Aduanas del país de las armas, cartuchos y explosivos. CONSAR-En seguimiento a los lineamientos del Comité Directivo de AGA, se presentan avances correspondientes al reto "Mejora de los servicios públicos".
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	SHCP-1. En coordinación con el INAI, durante este periodo se realizaron 8 cursos de capacitación en materia de transparencia acceso a la información pública, protección de datos personales y temas relacionados, mismos que fueron difundidos al interior de la Secretaría, logrando capacitar en este periodo a más de 41 servidores públicos. SAT-Difusión de 6 campañas relativas a delitos cometidos por servidores públicos: Contra Administración de Justicia, ejercicio ilícito del servicio público, cohecho, falsificación de documentos, encubrimiento y uso de documento falso. CNBV-Se realizaron difusiones a cursos en línea y presenciales a distancia que las instituciones facilitan para que los servidores públicos se inscriban en dichas capacitaciones. Se mantiene abierto el acceso al catálogo de la Biblioteca para la consulta de documentos, normatividad, disposiciones legales y administrativas. CNSF- Se tiene constancia de diecinueve asistencias por parte de servidores públicos de la CNSF a diversos cursos que imparte el INAI mediante su modalidad presencial a distancia y en línea. CONSAR- Se tiene programada en el último trimestre un curso de transparencia masivo para todo el personal de la CONSAR para cerrar el año. INDAABIN- Se promovió el curso de SIPOT "OPERACIÓN Y FUNCIONALIDADES DEL SIPOT: para Enlaces al interior del Instituto, mismo que fue realizado a través del micrositio https://micrositios.inai.org.mx/cursossipot/, del INAI. El personal obtuvo capacitación relacionada con: La Nueva Ética Pública e Integridad en el Servicio Público y Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público, se difundió información en la materia.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	SHCP-Se recibió información para difundir durante el tercer trimestre de 2020, realizando su difusión del 17 al 28 de agosto mediante banner y el 17 de agosto por carta electrónica. SAT-Se colocaron carteles proporcionados por la Dirección y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública con la finalidad difundir durante el actual trimestre del año, para atender los compromisos de no impunidad número 1, 2 y 3. CNBV-La Dirección General de Organización y Recursos Humanos, realizó la difusión de los comunicados, los días 14 de agosto y 11 de septiembre, a todos los colaboradores de la CNBV, a través del correo institucional. CNSF- Se colocaron carteles-infografía en diversos puntos de la Comisión Nacional de Seguros y fianzas con la información de mérito, incluyendo el Área de Órgano Interno de Control. CONSAR-Difusión de infografía proporcionada por la SFP. INDAABIN-A través de comunicación interna, se difundió la información relativa a la LGRA y las faltas administrativas no graves.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	SHCP- Se recibió información para difundir durante el tercer trimestre de 2020, realizando su difusión del 31 de agosto al 11 de septiembre mediante banner y el 14 de septiembre por carta electrónica. SAT-Se difundió al personal del SAT el curso con código A03045: Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses en el Nuevo Sistema DeclaraNet. Al día de hoy se tienen los siguientes resultados: a) Inscritos: 2648, b) Acreditados: 1950, c) No Acreditados: 698, Al día de hoy este curso continúa disponible para su estudio. Se colocaron carteles proporcionados por la SFP para atender los compromisos de no impunidad 1, 2 y 3. CNBV-La Dirección General de Organización y Recursos Humanos, realizó la difusión de los comunicados, los días 21 de agosto y 18 de septiembre, a todos los colaboradores de la CNBV, a través del correo institucional. CNSF-El Contralor Interno en la CNSF emitió correo a la Dirección General de Planeación y Administración solicitando difusión de material relativo a la Declaración Patrimonial y requerimientos para difundir de manera general mediante constantes comunicados. CONSAR-Difusión de infografía proporcionada por la SFP. INDAABIN-Durante el trimestre se difundió por comunicación interna el material remitido por la SFP, relacionado con la campaña yo declaro, tú declaras, declaramos todos. Asimismo, se envió correo electrónico personalizado al personal de nuevo ingreso.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	SHCP-Se recibió información para difundir durante el tercer trimestre de 2020, realizando su difusión del 14 al 25 de septiembre mediante banner y el 14 de septiembre por carta electrónica. SAT-Se tienen publicitados en la página de internet del SAT, los medios para presentar quejas y denuncias en contra de sus servidores públicos, así como de campañas de difusión anticorrupción e indicadores. Se colocaron carteles proporcionados por la SFP para atender los compromisos de no impunidad 1, 2 y 3 CNBV-La Dirección General de Organización y Recursos Humanos, realizó la difusión de los comunicados, los días 28 de agosto y 25 de septiembre, a todos los colaboradores de la CNBV, a través del correo institucional. CNSF-Se difundió los constantes comunicados de las directrices y principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que remitió la SFP y el OIC en la CNSF. CONSAR-Difusión de infografía proporcionada por la SFP. INDAABIN-Mediante correos electrónicos en comunicación interna se difundieron cuatro infografías relacionadas con los principios de la LGRA, toda vez que es una herramienta principal para este 2020, así como se imprimió y colocó en las áreas de mayor recurrencia dentro de las instalaciones del INDAABIN
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	SHCP-Se difundió a través de correos electrónicos a todo el personal la invitación al curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". SAT-Se continuó con la capacitación en el Tutorial de la Política Institucional de Integridad en el SAT, así como la impartición de la clase virtual "Responsabilidades de los Servidores Públicos" y la impartición de talleres de cultura organizacional de manera virtual. CNBV-Se capacitaron 44 personas en los cursos Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público y Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público. CNSF-Durante este trimestre se ha difundido el curso en línea del SICAVISP sobre el tema de Conflictos de Intereses, el cual fue tomado por los miembros del Comité. CONSAR-Se difundió el curso en línea “Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público” el cual tomaron 11

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		personas servidoras públicas. INDAABIN-Mediante comunicación interna se promovieron las diferentes fechas del curso en línea "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público".
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	SHCP-Se incorporó al SSECCOE el reporte sobre el cumplimiento de este compromiso en cero dado que no hubo ninguna asesoría con respecto a conflictos de intereses. SAT-El CEPCI - SAT realizó 10 asesorías en donde no se brindó atención por casos de conflictos de intereses. CNBV-No se recibieron solicitudes de asesoría y consulta sobre el tema, no obstante se difunden periódicamente los datos de contacto del Comité.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	SHCP- Se realizó la difusión de la carta electrónica y banner en la Intranet acerca del art. 58 de la LGRA el cual habla sobre conflictos de intereses. SAT-Se continuó con la estrategia de comunicación anual y en específico se tiene un Banner permanente en IntraSAT en donde está publicada la Política Institucional de Integridad en el SAT en donde se cuenta con un capítulo específico de Conflictos de Interés, así como Banners y portal del CEPCI en donde se aborda el tema. CNBV-Se difundieron infografías sobre los tipos de conflicto de interés y qué hacer ante un posible conflicto de interés. CNSF-En el trimestre que se reporta, se han difundido continuamente postales, infografías y material sobre los conflictos de intereses a todos los servidores públicos de la Comisión a través de correos de Comunicación CNSF. CONSAR-Se difundió material a través de comunicación interna sobre el tema de conflictos de intereses. Dicha difusión fue reportada en el SSECCOE. INDAABIN-Mediante comunicación interna se difundieron infografías respecto los conflictos de interés que se pueden presentar en el ejercicio público.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	SHCP-Se han formulado 62 requerimientos de información, 39 a la SHCP y 23 al INDAABIN, de los cuales 55 fueron atendidos. En 1 caso se solicitó prórroga, la cual fue otorgada y la respuesta se realizó en tiempo y en forma. Al 30 de septiembre se encuentran pendientes de atender 3 requerimientos formulados a SHCP y 4 a INDAABIN en los cuales está corriendo el plazo otorgado para su atención. SAT-Se dio atención a requerimientos de información fiscal de dependencias gubernamentales; tales como, INE, SFP, INAI, TEPJF, CJF y FGR, relativas a sus procesos de investigación sancionadores. CNBV-Durante el periodo que se informa, mediante la expedición de 7 oficios relacionados con igual número de expedientes, el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones solicitó información a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. CNSF-La autoridad investigadora, en el período que se reporta, realizó aproximadamente 70 requerimientos, de los cuales 60 fueron atendidos, fue solicitadas 1 prórroga misma que fue atendida. CONSAR-Se cuenta con Atenta nota donde se da información trimestral (julio-septiembre de 2020) de requerimientos, prórrogas y la atención proporcionada a estas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la	SAT- En el trimestre no se asistió a capacitación debido a la contingencia sanitaria generada por el SARS-CoV-2 (COVID-19). CNSF-La SFP acordó preservar la salud e integridad de los servidores

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	públicos y de los miembros de la sociedad; privilegiando el trabajo en casa, cuando los Titulares así lo faciliten o autoricen; por lo que la SFP no agendó curso en el período que se reporta, para evitar así la concentración y hacinamiento de personas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	SAT-Mediante oficios de denuncia al OIC, se le remiten las documentales a través de las cuales se presume una falta administrativa, así como a la COPP, la probable comisión de hechos constitutivos de delito, para denunciarlos ante el Ministerio Público Federal. CNBV- No existen denuncias que realizar. Sin embargo, en el momento que se tenga conocimiento de algún hecho, se realizará la denuncia correspondiente. CNSF-Se está dando continuidad a los 2 asuntos reportados en períodos pasados, por presuntas infracciones a disposiciones en Contrataciones de Tecnologías de la Información. CONSAR- Los servidores públicos que tomen conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones están obligados a dar vista a la SFP, así mismo de manera simultánea deberá hacer del conocimiento de ésta situación a su superior jerárquico inmediato e instancias correspondientes dentro del ente público.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	CNSF-Se presentaron dos Inconformidades; mismas que están siendo atendidas por el área de Responsabilidades.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	SHCP- Se efectuaron diversos análisis de los movimientos presupuestarios presentados mediante las adecuaciones presupuestarias por las unidades del Sector Central de la SHCP, en las ampliaciones de los recursos especialmente en las partidas descritas en el numeral 10 de la Ley Federal de Austeridad Republica (LFAR). Si la Adecuación presupuestaria es de carácter externo y no rebasa el ejercicio del año anterior, se solicita la autorización de la SSE anexando el cuadro comparativo que sirva de soporte. SAT- Para hacer frente a la reducción del gasto, se aplicaron medidas de austeridad con las que se obtuvieron ahorros de alrededor de 200 mdp, derivados de un gasto menor por concepto de arrendamiento de inmuebles, por la reingeniería de espacios, cierre de oficinas de representación en el extranjero, reducción en el número de vehículos arrendados y consumo de gasolina para vehículos oficiales, así como limitar el consumo de los contratos abiertos al monto mínimo establecido, sin que ello significara obstaculizar la operación del SAT. CNSF-En apego a lo dispuesto en la estrategia prioritaria 3.1 del PNCCIMGP 20-24 la CNSF se ha apegado al límite máximo de ampliación de las asignaciones presupuestarias de las partidas restringidas, las cuales no pueden exceder los montos erogados en el ejercicio presupuestal inmediato anterior. CONSAR-Se informa que a pesar de habernos reducido el 75% de nuestro presupuesto se han podido llevar a cabo los compromisos adquiridos, logrando cumplir con los objetivos y metas dentro del presupuesto, también es importante mencionar que se sigue dando cumplimiento al Decreto del 23 de abril de 2020 en el que se establecen las medidas de austeridad para todas las dependencias incluidos sus órganos administrativos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		desconcentrados. INDAABIN-Durante el tercer trimestre se continúa con el ejercicio de los montos mínimos contratados en la medida de lo posible; para 2020 las erogaciones pagadas con recursos de ingresos excedentes son mínimas.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	SHCP-Durante el periodo julio-septiembre del presente año, se revisaron, analizaron y evaluaron diversas solicitudes de recursos correspondientes a recursos adicionales requeridos por las distintas Unidades Responsables del Sector Central de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Lo anterior, con el propósito de aplicar los recursos derivados de ahorros de manera eficiente. SAT-Derivado de los ahorros generados, se atendieron los requerimientos y acciones emitidas por parte del Gobierno Federal para hacer frente al SAR-COV2, a fin de contribuir en la prevención de contagios, dando continuidad a los procesos clave de la institución y a su puntual pago. CONSAR-Se han aplicado debidamente las medidas de austeridad sobre la contención del gasto en las partidas sujetas a las disposiciones señaladas en el Artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana en el que se menciona que se no se deberá rebasar el importe ejercido en el ejercicio inmediato anterior. Dentro de las partidas mencionadas en dicho artículo se encuentran las siguientes: 21101, 22103, 22104, 26103, 31401, 31501, 32201, 32301, 32701, 33602, 37104, 37106, 37204, 37504, 37602.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	SAT-Robustecer la seguridad de la firma electrónica y el manejo de identidad digital, con la operación de factores de autenticación, representará la eliminación de dependencias de licenciamiento de identidades por un monto superior a los 66 millones de pesos al año por mantenimientos y actualización de licencias. Se liberó la versión beta del sistema de firmado electrónico SATSign, de la Plataforma de Identidades e Infraestructura de Llave Pública (PIILP) - desarrollo in house-. CNVB-Debido a que durante este trimestre se impulsó el trabajo a distancia y el intercambio de información a través del correo electrónico, fue posible reducir significativamente el uso de papel y de consumibles para impresoras láser. CNSF- Proporcionar a las áreas para sus procesos de supervisión un repositorio unificado de información para la toma de decisiones. Al corte de septiembre se tiene un 82.80% de avance de ejecución, se espera disminución en costos ya que automatizarán los procesos de vigilancia hacia las instituciones supervisadas. CONSAR- La CONSAR actualmente utiliza las siguientes herramientas de software libre como : Notepad ++ (editor de texto), Filezilla (cliente FTP), XShell (Cliente para sesiones shell unix), Tortoise SVN (gestor de código), DocFetcher (software para indexación de archivos) Se sigue evaluando el remplazo de otras licencias privativas o bajo licenciamiento, sin embargo sus herramientas más importantes como son Oracle y Microsoft están siendo consideradas por la Administración Pública Federal para darles continuidad bajo la figura del Contrato Marco. INDAABIN- El objetivo del Desarrollo e Implementación de Sistemas Informáticos contribuyen a la automatización de procesos, optimizando tiempos de ejecución y reduciendo costos a largo plazo. Se está desarrollando la 1ra etapa del Sistema de Concesiones.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y	SHCP-Para el compromiso de Digitalización de Trámites se terminó el análisis del requerimiento para el desarrollo del sistema para la UBVA y está en proceso la formalización del proyecto. En lo que respecta a la digitalización de procesos se continúa trabajando en un Prototipo del proyecto

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	oportunidad.	"firma electrónica pública". SAT- Automatizar el proceso de solicitudes de copias certificadas al contar con una herramienta que permita obtenerlas de pedimentos correspondientes, eliminando el trámite por ventanilla, reduciendo tiempos al Contribuyente. Se validó y atendió un error de operaciones con pedimentos con más de 1000 partidas. CNBV-A partir de la publicación del Aviso de Reanudación de plazos para diversos trámites de la CNBV en julio, se ha trabajado con la Oficialía de Partes para diseñar un esquema de trabajo a través de medios electrónicos que permita recibir trámites sin la presencia física del requirente. Cobertura actual 60% CNSF-Desarrollo del Sistema de Prórrogas para el Sector Asegurador y Afianzador y personas supervisadas para que tal efecto que lo soliciten éstas. Nos encontramos al 80% del proyecto, en la etapa de pruebas del proyecto que incluye: desarrollo, pruebas, documentación y preparación de ambiente productivo. CONSAR-Se da continuidad a los 5 trámites publicados en la Ventanilla Única Nacional: a) Registro y autorización de actuarios b) Registro electrónico de planes de pensiones. c) Registro electrónico de planes de pensiones. Información detallada. d) Derecho de petición de los trabajadores. e) Pláticas en centros de trabajo. El aplicativo prevé un formulario web, en el cual una entidad puede registrar la solicitud a una capacitación en su centro de trabajo para temas del SAR. INDAABIN- Se está trabajando en la actualización de trámites y servicios para elevar su nivel de digitalización.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	SHCP-Con la aplicación de las medidas de austeridad se ajustó el número de exposiciones, eventos culturales, préstamo y restauración de obra a los estrictamente necesarios e indispensables. Asimismo, para las adquisiciones de materiales, suministros y contratación de servicios se ha aplicado el gasto bajo criterios de austeridad, eficiencia y disciplina presupuestal. SAT-En la II reunión ordinaria de la Junta de Gobierno 2020 celebrada el 3 de septiembre se presentó el Informe Financiero y Presupuestario, y se anunció la aplicación de la reducción del 75% del presupuesto por disposiciones de austeridad. CNBV-Se informó en el COCODI el gasto generado en partidas incluidas en la Ley Federal de Austeridad Republicana. CNSF-Se dio cumplimiento con el recorte establecido por la SHCP del 75% del disponible; por otra parte, se da cumplimiento a los Lineamientos de materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal Capítulo Segundo fracción II al no ejercer más del año anterior en las partidas ahí establecidas. CONSAR-Se dio cumplimiento con el recorte establecido por la SHCP del 75% del disponible; por otra parte, se da cumplimiento a los Lineamientos de materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal Capítulo Segundo fracción II al no ejercer más del año anterior en las partidas ahí establecidas. INDAABIN-En la tercera sesión ordinaria del COCODI, se informó las acciones efectuadas por el INDAABIN, para atender lo dispuesto en la Ley Federal de Austeridad Republicana
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	SHCP-Debido a la necesidad de que todos los programas presupuestarios del Sector Central de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público cuenten con un diagnóstico actualizado, el 23 de septiembre de 2020, se llevó a cabo la capacitación sobre la Metodología del Marco Lógico a 117 servidores públicos de la Dependencia. SAT- Atendiendo a lo señalado en los Criterios para la revisión y actualización de las MIR 2021, en la etapa de programación para el PPEF 2021, la AGRS con apoyo de las otras Administraciones Generales, revisó y actualizó el objetivo de la MIR de los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Pp E025 y E026, mismo que se encuentra alineado al objetivo del PRONAFIDE. CNBV- Se revisó y actualizó la MIR del programa presupuestario G-005 para el ejercicio 2021, para asegurarse que la misma se encuentra alineadas a los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo y Programa Nacional de Financiamiento para el Desarrollo. CNSF-En materia de Austeridad Republicana, se ha buscado el uso eficiente de los recursos materiales buscando las mejores condiciones a través de los diferentes modelos de contratación, llevando a cabo contrataciones indispensables para cumplir con el objetivo de la Comisión. CONSAR- Derivado de la publicación del PRONAFIDE 2020-2024definición de los árboles de problemas y de objetivos, se llevó a cabo la revisión y actualización del documento Diagnostico conforme al oficio VQZ.SE.164.19 (419-A-19-0788) emitido por el CONEVAL mediante el cual se establecen los aspectos a considerar para la elaboración de documentos Diagnósticos para Programas Presupuestales para ser incluidos en la Estructura Programática del Presupuesto de Egresos de la Federación. Alineación-Objetivo: 5.- Sistema financiero y de pensiones: Impulsar el desarrollo sostenible, la inclusión y la profundización del sistema financiero en favor del bienestar de la población y de la asignación eficiente de los recursos. Estrategia: 5.5 Fortalecer el sistema de pensiones y garantizar el manejo eficiente de los recursos pensionarios para lograr sostenibilidad financiera, cobertura e incremento de la tasa de reemplazo del sistema de pensiones en el país, así como contribuir al financiamiento de empresas productivas en México. Líneas de Acción: 5.5.2 Diseñar e implementar nuevas alternativas de ahorro voluntario como un mecanismo para incrementar la tasa de reemplazo de las personas trabajadoras.5.5.3 Impulsar una mayor eficiencia para reducir el cobro de comisiones hasta alcanzar los niveles internacionales en beneficio del ahorro de las personas trabajadoras
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	SHCP-En el ejercicio 2020, en el Sector Central de la SHCP no se cuenta con programas presupuestarios alineados al PNCCIMGP. Para el ejercicio 2021, de conformidad a la normatividad presupuestaria se alineó el Pp M001 "Actividades de apoyo administrativo" al PNCCIMGP, a través de vincular este Pp al Objetivo Prioritario 3.- Promover la eficiencia y eficacia de la gestión pública, y a las Estrategias prioritarias 3.1. y 3.2. SAT-Se proporcionó el informe de avance de los indicadores que presentaron variaciones mayores a 10 puntos porcentuales con respecto a la meta programada, así como el desempeño institucional de los programas presupuestarios, mismos que se presentará en la II SO del COCODI a celebrarse el 6 de octubre. CNBV-Se dio seguimiento y presentaron los avances del Programa Presupuestario G-005 ante el COCODI. CNSF-En la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI se presentó la información correspondiente al seguimiento de los programas presupuestarios en el segundo trimestre del año. La que corresponde al tercer trimestre del ejercicio 2020, se presentará en la Cuarta Sesión Ordinaria misma que se llevará a cabo el 12 de noviembre. CONSAR-Conforme al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno durante las sesiones del COCODI en la CONSAR se aprueban Acuerdos para fortalecer el desempeño institucional, particularmente al cumplimiento del Programa Presupuestario G003 “Regulación y Supervisión del Sistema de Ahorro para el Retiro” operado por la CONSAR así como su comportamiento financiero sin embargo, para la tercera sesión del Comité celebrada el 14 de agosto de 2020 se incluyeron las acciones que la CONSAR ha realizado y que se encuentran alineadas al PNCCIMG. INDAABIN-Se llevaron a cabo los reportes correspondientes al Informe de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Avance de Gestión Financiera en el mes de junio y el segundo reporte trimestral correspondiente a los indicadores trimestrales y semestrales. Se registraron las metas correspondientes a la MIR 2021
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	SHCP-Se continuó dando seguimiento a los 3 riesgos identificados con factores de posibles actos de corrupción, estos son: 2020_6, 2020_9 y 2020_11; durante el tercer trimestre se avanzó en la ejecución de las acciones de control definidas para evitar su materialización. SAT- El PTAR tiene 8 riesgos identificados los cuales no obstaculizan el cumplimiento de metas y objetivos, se cuenta con 64 acciones de control distribuidas en las 12 Administraciones Generales. Al 2do trim reporta un avance de cumplimiento del 21% y uno global 56%, con base a las evidencias enviadas por las AG´s. CNBV- La Matriz y el PTAR 2020 consideran los riesgos operativos y de corrupción que pueden obstaculizar cumplimiento de objetivos y metas de la CNBV, y se le da seguimiento trimestralmente. CNSF- Se está llevando a cabo el seguimiento de 5 Acciones de Control. Teniendo el siguiente avance al tercer trimestre de 2020: Inspección 70% Vigilancia 75%, Modelo 100%, Autorizaciones 100%, Adquisiciones 90%. CONSAR- Se aplicó la Metodología General de Administración de Riesgos que se describe en los numerales 22 y 23 del ACUERDO de Control Interno, resultando la identificación de seis riesgos institucionales; dos clasificados como riesgos controlados y cuatro de seguimiento. Con el fin de promover controles en la Administración de Riesgos, se comprometieron 23 acciones que serán atendidas a lo largo del ejercicio 2020. El 14 de agosto se reportó el PTAR del 1ero. y 2do. trimestre, derivado de la publicación del Acuerdo por el que se levanta la suspensión de plazos y términos legales en la SFP. INDAABIN- Al segundo trimestre del presente ejercicio, se informa un avance del 62.5% general en las acciones comprometidas en el PTAR 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	SHCP-Durante el tercer trimestre se llevaron a cabo las gestiones necesarias para dar de alta una cuenta de correo electrónico de contacto para la ciudadanía e incorporarla en la página institucional de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. SAT-Los resultados de los indicadores: Medios de denuncia utilizados; Combate a la Evasión fiscal; Sugerencia para mejorar aspectos como Recaudación e IHES se ven en el reporte de evidencia. CNBV-En la página de la CNBV, existe el apartado del OIC para presentar denuncias, así mismo existe una sección para la Atención de Quejas o Denuncias por Actos Contrarios a la Ética Pública. En la sección de Contacto se habilitó un correo para el envío de dudas o comentarios. CNSF-No obstante que no se cuenta con la participación de la Contraloría Social, esta Comisión instaló buzones para la recepción de quejas y denuncias, así como se tiene en sistema de captación de denuncias mediante el sistema SIDEC que pertenece a la SFP. INDAABIN-Se promovió y garantizó la participación ciudadana a través de los siguientes mecanismos de contraloría social: correo y liga electrónica en la página web para presentar quejas, denuncias o comentarios; comunicado del procedimiento para someter queja o denuncias ante la SFP; y difusión de información en la materia.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el	SHCP-En el trimestre en CompraNet se reporta el 100% de los contratos, el 87.5% están formalizados, 62.5% son de procedimientos electrónicos, los usuarios se encuentran acreditados para su uso. Se atendieron 55 incidencias y 90 están pendientes y 354 derivan de las directrices

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	de la OM (Of. 700.2020.0585). El PAAASOP se ajustó a la medida II del Decreto (23/04/2020) que establece medidas de austeridad que se deberán observar bajo los criterios que se indicaron, la SHCP no deberá ejercer el 75% del presupuesto disponible para servicios generales, materiales y suministros, incluyendo el comprometido. SAT- Se da cumplimiento a la Legislación y normatividad aplicable en materia de contrataciones públicas y del PAAAS. CNBV- 100% de procedimientos en forma electrónica. 100% contratos reportados. Incidencias COMPRANET, atendidas. PAAS publicado 29-09-20. CNSF-Todos los procedimientos de contratación de bienes y servicios, se han llevado a cabo de manera electrónica: 14 LP y 3 IA3P y se ha actualizado el PAAS de la CNSF. CONSAR-La CONSAR prioriza que la mayor parte de sus procedimientos de contratación, principalmente las Licitaciones Públicas y las Invitaciones a cuando menos tres Personas sean de carácter Electrónico mediante el sistema electrónico Compranet, así mismo, de la totalidad de las contrataciones efectuadas, se reportan los datos relevantes de los contratos y/o pedidos correspondientes a cada contratación. Se mantienen actualizados a los usuarios de Compranet, solicitando en tiempo y forma cualquier alta, modificación o baja de usuarios con forme a la rotación de personal. Así mismo se trabaja oportunamente para evitar incidencias e inconsistencias en el sistema Compranet. Esta comisión realiza la publicación de su Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como las modificaciones efectuadas, conforme a los plazos establecidos en la norma vigente. INDAABIN-Todos los procedimientos de contratación, en el trimestre que se reporta se realizaron de manera totalmente electrónica. El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios se publicó en tiempo y forma de conformidad con la LAASSP.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	SAT- Se da cumplimiento a la Legislación y normatividad aplicable en materia de contrataciones públicas. CNSF-Esta Comisión a llevado a cabo 3 consolidaciones, limpieza, vehículos y fumigación; cabe precisar que existe una para la adquisición de servicios de microsoft, la cual está en espera del resto de consolidaciones de DGTI. CONSAR- La CONSAR se apega a la lista emitida por la Oficializa Mayor de la SHCP, en la que se señala los bienes y servicios a consolidar en el presente ejercicio fiscal, por lo que ésta Comisión reportará trimestralmente el estatus de la carga de su Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como de sus actualizaciones realizadas mensualmente; de igual manera reportará en caso de haberlos, los acuerdos de consolidación firmados para cada uno de los bienes y servicios que se haya determinado adquirir o contratar de manera consolidada, y la evidencia de la elaboración de las especificaciones técnicas de dichos bienes o servicios a consolidar.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	SHCP-Se cuentan con salas de videoconferencias y software para la atención de asuntos vía remota, en el tercer trimestre se realizaron once (63) conexiones en salas de videoconferencias y cero (0) conexiones en salas de telepresencia. SAT- Evaluar el uso de la herramienta Microsoft Teams que permite realizar, espacio de trabajo (intercambio de información), videoconferencias en múltiples plataformas mediante cualquier dispositivo dentro o fuera de las instalaciones. En caso de ser factible se promoverá el uso, incrementando de manera gradual la adopción. CNBV- Se automatizaron diversas actividades del proceso de Atención a Autoridades, que consisten en el envío y recepción de asuntos entre la CNBV, las Autoridades y las Entidades Supervisadas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		utilizando exclusivamente medios electrónicos. Avance aproximado 50%. CNSF- Desarrollo del Sistema para la entrega de información vía electrónica parte del Sector Asegurador, Afianzador y personas supervisadas. Nos encontramos al 67.50% del proyecto, en la etapa de pruebas del proyecto que incluye: desarrollo, pruebas, documentación y preparación de ambiente productivo. CONSAR-Durante el periodo reportado, la totalidad del personal institucional ha contado con los elementos para dar continuidad a todos sus procesos sustantivos y no sustantivos, con afectación mínima gracias a que se ha adoptado el trabajo a distancia. Los recursos informáticos institucionales como es la seguridad perimetral, el servicio de internet corporativo, el servicio de suministro de equipo de cómputo y principalmente el servicio de Centro de Datos han hecho esto posible. Algunos servicios informáticos que se han visto reducidos debido a la contingencia y las medidas sanitarias prevalecientes, son los servicios de impresión, digitalización y fotocopiado y los requeridos para visitas de inspección en sitio, los cuales por su naturaleza no pueden ser solventados mediante recursos informáticos pues incluyen pasos necesariamente presenciales. INDAABIN-Se tiene un avance considerable en el uso de herramientas para Carga de Archivos en la nube y conexión vía remota.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	SHCP- Se difundió a través de correos electrónicos las invitaciones a los cursos "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", "La Nueva Ética e Integridad en el Servicios Público", "Introducción a la igualdad entre mujeres y hombres" y "Súmate al protocolo". SAT-Se continuó con la difusión de la Política institucional de Integridad en el SAT que contiene los conceptos, principios de la nueva ética, así como Banners en el sitio del CEPCI. CNBV-Se difundieron infografías sobre los principios y valores que rigen la ética pública. CNSF-Durante este trimestre, se ha difundido el curso de la Nueva Ética Pública a todos los servidores públicos de la CNSF. 23 servidores públicos se han capacitado en este tema. CONSAR-Se desarrollaron acciones por el CEPCI para asegurar la difusión de materiales de sensibilización sobre elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública. INDAABIN-Mediante comunicación interna se difundieron infografías emitidas por la SPF, así como, del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de intereses del INDAABIN.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	SHCP-Se formalizó el acta de instalación del CEPCI para el ejercicio 2020-2021, la aprobación y registro del PAT y la formalización del acta correspondiente a la 2da. Sesión del CEPCI, se realizó la actualización de directorio y difusión de temas del Comité. SAT-Se actualizó y aprobó la Política Institución de Integridad 2020 como instrumento normativo que apoya la labor del CEPCI - SAT. CNBV-Pláticas vía remota al personal sobre las funciones y medios de denuncia ante el CEPCI-CNBV, y sobre el conflicto de interés. CNSF-Se reporta que el 80% de los servidores públicos que conforman el Comité, han tomado el curso de la "Nueva Ética Pública", sentando una base sólida para su operación. Adicionalmente, se informa que los miembros del Comité se han capacitado en otros cursos. CONSAR-Listado de actividades evaluables para los CEPCI´s durante los meses de julio a septiembre. INDAABIN-A través de comunicación interna de difundió información relacionado con el objetivo y funciones del Comité. Asimismo, se implementó la campaña "Conociendo mi Código de Conducta INDAABIN".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	SHCP- Se registraron 9 PTCCO ante la SFP, de las cuales se han iniciado 8 y concluido 2. Ingreso SPC: Avance del 60%. Capacitación: Avance del 45.2% Certificación: Avance de las acciones con fines de certificación: 100% de capacitación y 54% de evaluación. Evaluación del desempeño: Avance del 100% SAT- Se continuó con la impartición de los cursos: A00083 Igualdad y no discriminación y A00393 Igualdad Laboral y no Discriminación, con los siguientes resultados: Inscritos: 604 Acreditados: 451 No Acreditados: 153. CNBV- Programa de capacitación en línea dispuesto para tal fin por la Unidad de Género de la SHCP. 21 de agosto reactivación del SPC en la CNBV, informando a la SFP el registro de metas individuales y colectivas de mandos y SPCT. En certificación de capacidades se notificó a los SPCT la nueva modalidad para 2020 y 2021. CNSF- De acuerdo al Programa Anual de Capacitación 2020, los servidores públicos de la CNSF se han capacitado en diversos temas como la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión, entre otros. De igual forma, se seguirán difundiendo cursos en este sentido hasta finales de año. CONSAR-Mediante oficio D00/600/351/2020 fue enviado a la SFP 1er informe. Actividades PTCCO, reportadas en RHnet y en procesos de difusión para siguiente trimestre. INDAABIN- Durante el trimestre se difundió el material emitido por la Unidad de Igualdad de Género (Unidad) de la SHCP y del Comité de Ética del INDAABIN. Asimismo, se promovió la convocatoria de sensibilización en línea emitido por la Unidad
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	SHCP-Se actualizó el formato de "Información del Estado del Proceso", conforme a sus requerimientos, hoja 3 "Información Descriptiva del Proceso". Durante el trimestre se llevaron a cabo 2 movimientos en el SANI, el alta de un Oficio Circular y la modificación de fondo de un Acuerdo, en este último se ajustan definiciones, se eliminan documentos y se modifican procedimientos. SAT-El inventario de normas internas al 3° trimestre es de 267. Durante dicho periodo se registraron 6 Altas y 2 eliminadas en el SANI. Se actualizó el número de procesos esenciales a 27, se incorporó un proceso relacionados con la emisión de alertas en comercio exterior y otro relacionado con la operación tecnológica, derivado de la importancia para la continuidad en la operación. Derivado de lo anterior, se sumaron 3 subprocesos. Se cuenta con programa de trabajo para actualizar, modificar, y/o rediseñar los procesos sustantivos del SAT en 8 subprocesos. CNBV-Se determinaron cuatro procesos esenciales (autorizaciones, supervisión, sanciones y emisión de regulación). CNSF-Se encuentran en proceso de actualización de normas internas y procesos esenciales de la institución, toda vez que se está actualizando todos los manuales de procedimiento y administrativos de la CNSF. CONSAR-Al cierre del tercer trimestre de 2020, se están llevando a cabo las acciones para la actualización de los cuatro procesos sustantivos a fin de incorporar la correspondencia entre funciones y responsables de los procesos. Los procesos son los siguientes: Vigilancia de Riesgos Operativos, Vigilancia Financiera, Prevención de Operaciones de Lavado de Dinero en el SAR Atención a las Consultas de Trabajadores INDAABIN- Se remitió para opinión de la Procuraduría Fiscal de la Federación, el último Proyecto de Lineamientos relativos al nombramiento de Notarios del PIF y la Función Notarial en conjunto con la DGPGI. Revisión del inventario de normas internas del INDAABIN para realizar el alta, baja, actualización o modificación de los instrumentos registrados en el Sistema de Normas de la APF, y se encuentra en revisión el seguimiento de los procesos esenciales reportados.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	SHCP-En el trimestre se agregó el proceso 410.03 "Elaboración y Presentación de las Evaluaciones Ex Post de los Programas y Proyectos de Inversión ", de la Unidad de Inversiones de la SSE, asimismo se actualizaron 4 procesos: 210.2, 511.1 y el 610.1. Se integró un Programa de Trabajo para Implementar Acciones de Mejora en las Normas Internas, que considera 28 de 48 normas que integran el inventario base. Registrándose 2 movimientos en el SANI, alta de un oficio circular, y la modificación de un Acuerdo. Se concluyó el proceso de modificación de unas Reglas, que se encuentran en firma. SAT- El Programa de Trabajo Anual de Normas Internas 2020 está integrado por 79 movimientos normativos (6 altas, 56 actualizaciones y 17 bajas) y al cierre del tercer trimestre se han realizado 6 movimientos. Análisis de información y mapas de procesos documentados vs operación actual de los 8 subprocesos para identificar brechas y nuevas prácticas. CNBV-Se continuó con el diseño y desarrollo de tableros de información, se concluyó segundo ciclo e inicio de tercer ciclo. CNSF- Se está llevando a cabo el proceso de revisión y actualización del Manual de Procedimientos y la actualización de los perfiles de puestos de la Comisión. CONSAR- De los procesos sustantivos de la CONSAR, se identificó que el proceso de “Atención a Trabajadores” de la Coordinación General de Información y Vinculación destaca para ser considerado como proceso para mejorar y simplificar el tiempo de respuesta y la calidad del servicio a las consultas en materia del SAR. INDAABIN-Reunión vía remota con la Procuraduría Fiscal de la Federación con motivo del desahogo de comentarios en la revisión del nuevo Reglamento Interior del INDAABIN. Se está en revisión con las Unidades Administrativas de acuerdo a sus atribuciones para la simplificación y mejora de los instrumentos normativos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	SHCP- Se actualizó el formato de "Información del Estado del Proceso", conforme a sus requerimientos, incluyendo a vinculación con su normatividad interna, para cada uno de los 104 procesos esenciales y la hoja 3 "Información Descriptiva del Proceso". SAT- Se actualizaron los diagramas de actividad y tarea, de acuerdo a las brechas y mejores prácticas identificadas. CNBV-Se continuó con el diseño y desarrollo de tableros de información, se concluyó segundo ciclo e inicio de tercer ciclo. CNSF- Se está llevando a cabo la actualización de los Manuales de Procedimientos de Inspección y Vigilancia. Se anexa avance. CONSAR- Se contempla la automatización del Sistema utilizado para la Gestión de la Atención a Trabajadores (SISAT) para la generación de reportes periódicos al correo electrónico de los servidores públicos designados eliminando los efectos generados por una atención deficiente a los casos particulares de los trabajadores. INDAABIN-Se encuentran en proceso las últimas revisiones del proyecto y/o actualización por la Unidad Jurídica que coadyuven a la designación de notarios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	SHCP- Se registró ante la SFP modificaciones a su estructura básica y no básica de puestos presupuestarios de carácter permanente, mediante los escenarios 103 al 114. Se registró en la plataforma del Sistema del Portal de Obligaciones de Transparencia, el periodo correspondiente al 3er trimestre del año (julio -septiembre).Se adjunta el programa de trabajo relacionado con plazas eventuales. SAT- Se aprobaron los registros de plazas eventuales del primer y segundo trimestre del año, ante la Secretaría de la Función Pública. Así como, el registro de la estructura orgánica y ocupacional del OIC, que incluye la cancelación de 54 plazas y su reubicación al Ramo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		23. CNBV- Se envió escenario CNBV0220202007201725, con fecha 14-sept-2020, por el sistema Rhnet con N° de Folio SFP0620B000101ING, para su aprobación y registro ante la SFP, con motivo de la propuesta presentada del nvo. Reglamento Interior y de su estructura orgánica de la CNBV. CNSF- Se han realizado diversas actividades para la actualización y registro de las estructuras organizacionales en la CNSF durante todo el año. Se adjunta una nota sobre las actividades realizadas, misma que incluye las del trimestre que se reporta. CONSAR- Las actividades serán atendidas de conformidad con las disposiciones normativas y presupuestarias emitidas por la SFP y SHCP. INDAABIN-Se encuentran en análisis en mesas de trabajo con la Unidad Jurídica y las Unidades Administrativas en la implementación de acciones para la actualización del Reglamento del Instituto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	SHCP-'Se elaboró programa de trabajo para atender el requerimiento. SAT-Se realizó la alineación organizacional de dos Administraciones Centrales de la AGAFF, una de la AGJ, así como las Administraciones Desconcentradas Jurídicas, a fin de mantenerlas alineadas con sus procesos operativos y objetivos institucionales. CNBV- En el escenario CNBV0202020, se analizó que no hubiera incremento alguno en número de plazas o niveles salariales, ni duplicidad de funciones, a efecto de continuar con la estructura orgánica alineada con las metas y objetivos institucionales. CNSF- Derivado de la cancelación de 56 plazas adscritas a la CNSF en 2019, la Comisión está en proceso de adecuación de los perfiles de las plazas, así como la actualización de los manuales de organización y de procedimientos, con la finalidad de armonizarlos para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales. CONSAR- Las actividades serán atendidas de conformidad con las disposiciones normativas y presupuestarias emitidas por la SFP y SHCP INDAABIN-Se encuentran en análisis en mesas de trabajo con la Unidad Jurídica y las Unidades Administrativas en la implementación de acciones para la actualización del Reglamento del Instituto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	SHCP- Conforme al Reglamento Interior de la SHCP, publicado en el DOF, el 30 de diciembre de 2019, se encuentra en proceso de actualización el Manual de Organización General de la SHCP, en apego a los requisitos mencionados. Se están trabajando proyecto de modificación de la estructura orgánica Básica y se modificó la Guía técnica para la actualización de los Manuales de Organización, publicado en Normateca interna en septiembre de 2020, base para la actualización del Manual de Organización General. SAT-La Administración General Jurídica a través de la Administración Central de Normatividad en Impuestos Internos, integró el Manual de Organización General actualizado con los diversos acuerdos delegatorios emitidos, se solicitó la validación de cada una de las administraciones generales adscritas al Servicio de Administración Tributaria, así como al Órgano Interno de Control para contar con la aprobación de las actualizaciones. De manera simultánea se solicitó retroalimentación a la Administración Central del Ciclo de Capital Humano, relacionada con la correcta estructura del referido manual, a la fecha ya se cuenta con la respuesta. Se recibieron comentarios por parte de las unidades administrativas y actualmente la Administración Central de Normatividad en Impuestos Internos se encuentra analizando la viabilidad de los comentarios vertidos a efecto de actualizar el documento. CNBV-El MO de nov. 2014 se encuentra vigente conforme al Reglamento Interior

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		actual. Mediante oficio 410/82030/2020 del 19 de agosto, se solicitó a la SFP el dictamen organizacional para las modificaciones al proyecto de Reglamento Interior. En caso de ser aprobado se realizará la modificación correspondiente al MO. CNSF-Se actualizará el manual de organización de la CNSF, toda vez que es parte de las acciones de mejora establecidas en el PTCI de la Comisión. Se encuentra realizando el proyecto de actualización del manual de organización. CONSAR-El Manual de Organización General (MOG) de la CONSAR fue publicado en el DOF el 14/09/2016 y se encuentra actualizado conforme su Reglamento Interior el cual pue publicado el 17 de noviembre de 2015. INDAABIN- Se encuentran en análisis en mesas de trabajo con la Unidad Jurídica y las Unidades Administrativas en la implementación de acciones para la actualización del Reglamento del Instituto
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	SHCP- Se informó al Comité la aprobación y registro por la SFP, de los ESC 102 y ESC-103, con movimientos organizacionales orientados a fortalecer la estructura orgánica de la SHCP y coadyuvar al cumplimento de los objetivos y metas institucionales, de las Unidades Administrativas de la Secretaría. SAT- En la próxima sesión del Comité se presentará la información relacionada con corregir las insuficiencias detectadas en el desempeño de las responsabilidades, a fin de que dicho órgano tome los acuerdos conducentes. CNSF- En el Programa de Trabajo de Control Interno 2020, los responsables de procesos prioritarios comprometieron 1 acción de mejora para revisar y en su caso actualizar el manual de organización de la CNSF. El reporte de avances trimestrales del programa se presenta en cada Sesión de COCODI, ya que forma parte del orden del día. CONSAR- Conforme al PTCI 2020, las Unidades Administrativas responsables de los Procesos Prioritarios comprometieron 6 Acciones de Mejora para la revisión y en su caso actualización de nivel de responsabilidad y autoridad de sus Manuales de Organización Específico. Estas acciones se reportarán en la 3ra. Sesión del COCODI. INDAABIN- Se encuentran en análisis en mesas de trabajo con la Unidad Jurídica y las Unidades Administrativas en la implementación de acciones para la actualización del Reglamento del Instituto.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	SAT- El SAT cuenta 124 inmuebles federales, existen 18 inmuebles históricos que no requieren avalúo, toda vez que registran a valor simbólico, 29 están vigentes, 14 se encuentran en trámite de pago a favor del INDAABIN y los 63 restantes vencen en este año, se están realizando gestiones para su renovación. CNBV- Se llevó a cabo la ratificación de la información referente a los inmuebles en el SIIFP. Se solicitarán la actualización de los avalúos paramétricos al INDAABIN. CNSF- Se remitirá oficio a INDAABIN para la realización de 2 Avalúos paramétricos, una vez que se reanude las actividades de visitas a inmuebles por parte del INDAABIN. CONSAR- Al periodo que se reporta los ocho inmuebles al servicio de la CONSAR cuentan con un Dictamen Valuatorio vigente emitido por el INDAABIN el 3 de octubre de 2019. INDAABIN- Dentro de la Unidad de Administración y Finanzas del Instituto se cuenta con el avalúo concluido de 3 de los 4 inmuebles administrados.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y	SAT- Del universo de 124 inmuebles federales, se está integrando la documentación e información de 31 inmuebles. Se recibió documentación relativa a 4 inmuebles, con la cual se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	dará continuación a la regularización jurídica administrativa. CNBV- Se solicitó y obtuvo documentación de los inmuebles mediante ventanilla electrónica del INDAABIN, de igual forma se descargó documentación de otros sistemas electrónicos. CNSF-La información del SIIPIST cuenta con datos sin cambios. Asimismo, se remitió a la SHCP la solicitud de designación de Coordinador Inmobiliario de esta Comisión ante el INDAABIN. CONSAR- Al periodo que se reporta se cumplió con la Norma 23, se revisaron y actualizaron los datos registrados el SIPIFP para los inmuebles en uso.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	SAT- Se están realizando acciones para la recuperación de 6 inmuebles, se recibió documentación relativa a 2 inmuebles, se estará dando continuación a los trámites de recuperación de los inmuebles. CNBV- Se solicitó al INDAABIN copia certificada de los RFI de los inmuebles en uso de la CNBV. Trabajamos en el trámite de búsqueda de la inscripción de un inmueble. CNSF- No se tienen inmuebles en el estatus de recuperación CONSAR- Al periodo que se reporta los 8 inmuebles al servicio de CONSAR cuentan con documentación jurídica que avala la propiedad federal y se ocupan de manera regular
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	SAT-Se están realizando las acciones correspondientes ante el INDAABIN para llevar a cabo la entrega de espacios no utilizados en 5 inmuebles, se remitieron al INDAABIN 3 oficios mediante los cuales se formaliza la puesta a disposición de 3 inmuebles. CNBV- Se continúa con los proyectos de optimización y análisis de espacios, derivado del déficit de aproximadamente 45% de espacio en los inmuebles de la CNBV. CNSF-Los inmuebles que ocupa la CNSF son aprovechados al 100% de acuerdo al número de servidores públicos que laboran en la misma. CONSAR-Al periodo que se reporta, los ocho inmuebles al servicio de la CONSAR se encuentran aprovechados, ocupados y en uso .INDAABIN- Dentro de la Unidad de Administración y Finanzas del Instituto se continúan las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles para el mantenimiento de los 4 inmuebles a su cargo.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	SHCP- Registro: No se solicitó al Instituto actualización ni inclusión al Catálogo de Bienes Muebles. Venta de bienes: No se realizó venta de bienes mediante los procesos de: I. Licitación pública (incluye subasta) II. ITP III. Adjudicación directa. Disposición final: No hay casos que informar por excepción a la licitación o donación, cuando el valor excede de 10,000 UMA's. Baja de bienes muebles: No hay registro de bajas efectuadas. Se envía el informe correspondiente al Instituto SIN MOVIMIENTOS. SAT-En junio hubo altas por $299,729.25 y bajas por $5,299,428; en julio altas por $70,049.50 y bajas por $30,024.75; en agosto altas por $828,936.25 y bajas por $495,139.45. Al cierre de agosto existe un saldo acumulado en las cuentas contables del SAT de $6,619,212.36 de altas y $12,024,447.24 por bajas. CNBV-Se han gestionado las actividades de conformidad con la normatividad aplicable. CNSF-Se da cumplimiento a lo señalado en las Normas Generales. En el presente ejercicio no se han llevado a cabo procedimientos de disposición final de bienes. CONSAR-Al periodo que se reporta se han presentado los informes trimestrales de baja de bienes de manera oportuna. INDAABIN-Dentro de la Unidad de Administración y Finanzas del Instituto se tienen 4 inmuebles a su cargo. Derivado de esto se realizaron las conciliaciones mensuales con el área de contabilidad

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		reportando: "sin movimientos".
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	SAT-A la fecha no se ha llevado a cabo la contratación de nuevos arrendamientos. CNBV-Derivado del déficit de espacio en la CNBV, se hace necesario arrendar espacios, que no generen mayor costo en mantenimientos y servicios. CNSF- Los inmuebles que arrenda la CNSF se considera necesarios de acuerdo a las necesidades al no contar con espacios suficientes en los inmuebles propios. CONSAR- Al periodo que se reporta, se realizaron las acciones para priorizar el uso de inmuebles federales, previo al arrendamiento del despacho en planta baja.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	SAT- Mediante oficio 300-04-04-01-00-2020-0104 de fecha 25 de junio de 2020, se informó al INDAABIN que la actualización de la normatividad en materia inmobiliaria del SAT se llevó a cabo en agosto de 2019. Acción concluida. CNBV- Contratación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para preservación de los inmuebles. Contratación del seguro de bienes patrimoniales. CNSF- Se realizan los mantenimientos preventivos y correctivos necesarios a los inmuebles. CONSAR- Al periodo de que reporta, se han realizado las acciones para la conservación y mantenimiento del inmueble al amparo de la normatividad de aplicación general. INDAABIN- Dentro de la UAF se continúan las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles para el mantenimiento de los 4 inmuebles a su cargo. Circunscribiendo su marco de actuación y atribuciones es reglamentariamente alineada al Manual de Procedimientos en materia de mantenimiento y conservación de inmuebles para la prestación de servicios administrativos y servicios públicos; Por último se informa la vigencia del contrato UAF/SRMYSG/01/AD/2020 PROYECTOS,INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO ELECTROMECANICO S.A. DE C.V. El cual robustece las acciones respecto al mantenimiento y conservación de los Inmuebles internamente.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	SAT- Del Universo de 137 inmuebles en arrendamiento se cuenta con 129 inmuebles regularizados y 8 en proceso de regularización. CNBV- Se mantiene actualizada la Base de información de los inmuebles arrendados que ocupa la CNBV. CNSF-Se mantiene actualizada la Base de Información de los inmuebles arrendados que ocupa la CNSF. CONSAR-Se actualizó la información relativa al arrendamiento de la planta baja del edificio que ocupa la CONSAR.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	SAT- De forma provisional, entre inmuebles propios y arrendados se identifican 158 con uso de oficina, los cuales se reportan como aprovechados, se está realizando el análisis para confirmar tal situación. CNBV-Se verificó el porcentaje de aprovechamiento de los inmuebles en uso de la CNBV. CNSF-Los inmuebles que ocupa la CNSF son aprovechados al 100% de acuerdo al número de servidores públicos que laboran en la misma. CONSAR- Al periodo que se reporta, los ocho inmuebles al servicio de la CONSAR, cuentan con el número de empleados y espacio ocupado registrado en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño	SHCP- En seguimiento el Acuerdo para que la Dirección General de Recursos Materiales, Obra

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Pública y Servicios Generales, informe al INDAABIN del resultado de la evaluación del grado de ocupación de los inmuebles federales que tiene destinados la SHCP. SAT- En la próxima sesión del Comité se presentará la información relacionada con los bienes inmuebles a cargo del SAT, así como la inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal. CNBV- Se continúa trabajando en la integración de la información y documentación para los expedientes. CNSF- Se tiene contemplado presentar la información al COCODI durante el cuarto trimestre del presente ejercicio. CONSAR- Al trimestre los 8 inmuebles están registrados en el Registro Público de la Propiedad Federal su situación jurídica es regular y su inventario actualizado.

Agroasemex, S.A.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En el periodo que se informa se dieron a conocer los mecanismos de participación ciudadana a través de correos Institucionales al personal. Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción Esta plataforma es un mecanismo de participación ciudadana para alertar actos graves de corrupción configurados en tres conductas en las que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales: cohecho, peculado y desvío de recursos públicos. Contamos con los mecanismos para garantizar en todo momento el anonimato de las alertas, la confidencialidad de las comunicaciones y la identidad de las personas alertadoras. Tu participación es clave para el combate a la corrupción. Enviar alerta *Lea los términos y condiciones
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la cuadragésima sesión ordinaria y tercera de 2020 del comité de control y desempeño institucional celebrada el 24 de julio del presente, se dio seguimiento a los programas presupuestarios S265 y E031 a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales. Los acuerdos de seguimiento, quedan registrados en el acta del COCODI.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos	Se concluyó con la matriz de Riesgos de Contabilidad, la cual contempla potenciales riesgos de corrupción, así como la matriz de controles.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En el tercer trimestre se dio atención a las 4 recomendaciones de Auditoría Externa, se encuentran solventadas.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se tiene todo el registro de lo planeado en el sistema SIPAAAS y CompraNet , donde se le da seguimiento; y en el sistema SAP se registra todo el seguimiento de pagos y registro, el cual puede generar un reporte especifico. Saldo inicial del trimestre Número de contratos registrados en la bitácora 35 Porcentaje respecto al total de contratos 100% Monto de los contratos en bitácora $16,878,479.40 En el trimestre número de contratos registrados en la bitácora 5. Porcentaje respecto al total de contratos 100% Monto de los contratos en bitácora $9,883,807.17 Desglose de los contratos en bitácora. Número de contratos porcentaje monto de contratos ADJ 3 60% $6,136,307.11 I3P 1 20% $2,928,549.22 LPN 1 20% $818,950.84 LPI 0 0% $- Saldo final Número de contratos registrados en la bitácora 40 Porcentaje respecto al total de contratos 100% Monto de los contratos en bitácora $26,762,286.57
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el periodo que se informa, se promovió a través de correos Institucionales al personal, el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. En el portal WEB de AGROASEMEX, S,A se encuentra el vínculo https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/ La campaña de difusión se realiza conforme a calendario establecido Se envían como evidencias los correo"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Respecto a la implementación de este compromiso durante el periodo a reportar, se informa que se realizó la consulta a la Secretaría de la Función Pública, respecto de la aplicabilidad de este compromiso, manifestando el Director de Gobierno Abierto de la Secretaría de Función Pública, quien funge como Enlace, lo siguiente: "AGROASEMEX, S.A. no es responsable ni participa en algunos de los compromisos del Plan de Acción Nacional vigentes, por tanto, deberá reportar "Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar." Se acompaña copia de la contestación en comento.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el tercer trimestre de 2020 la Unidad de Transparencia de AGROASEMEX, en coordinación con el INAI, ha promovido la capacitación a distancia del personal, siendo los cursos que se ofrecen los siguientes: a) Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; b) Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; c)Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva; d) Documento de Seguridad; e) Aviso de Privacidad; f) Gestión de Documentos y Administración de Archivos; y, g) Procedimiento de Impugnación y Criterios del Pleno. Cabe mencionar que durante el periodo a reportar hubo tres personas servidoras públicas interesadas en matricularse en los cursos ofertados.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el periodo que se informa, la Institución mediante comunicados institucionales, difundió las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras, establecidas en el Art. 49 Fracc. III de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Como evidencias, se cuenta con correos electrónicos.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el periodo que se informa, la Institución instauró estrategias de difusión a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio, durante los meses de julio, agosto y septiembre, se difundieron 20 comunicados institucionales. Como evidencias, se cuenta con correos electrónicos de difusión.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el periodo que se informa, la Institución, difundió mediante comunicados institucionales al personal, las directrices y los principios establecidas en el Art. 7 Fracc. de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Como evidencia, se cuenta con correos de comunicación Institucional.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Para dar cumplimiento a este compromiso, se reportó en el apartado en el apartado documentos del SSECCOE, la evidencia de las acciones de capacitación realizadas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el periodo que s informa, se realizó la segunda sesión ordinaria del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses, con fecha del 29 de septiembre donde se trataron los siguientes puntos: I.-Informe de Actividades realizadas al Tercer Trimestre del 2020. II.- Asuntos Generales. Se envían como evidencias 1. Acta de comité donde se especifica que no se presentó ninguna solicitud o consulta al comité, la sesión cuenta con la asistencia virtual) medio de MEET como medida de prevención y combate a la propagación de la enfermedad generada por el CORONAVIRUS SARS-Cov2 (COVID 19, se anexan pantallas de los participantes
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el periodo que se informa, la Institución difundió el tema de conflictos de intereses con materiales de sensibilización a través de correos Institucionales al personal.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el periodo que se informa, no se tuvo conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracción en materia de obra pública. No existió ninguna anomalía o hecho para denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el periodo que se informa, no se tuvo conocimiento de denuncias por hechos presuntamente constitutivos de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas. No existió ninguna anomalía o hecho para denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En el tercer trimestre se continúo con las medidas para racionalizar el gasto a las actividades administrativas de operación y apoyo; sin que se viera afectado el cumplimiento de metas y objetivos.
Mejora de la Gestión	Destinar los ahorros generados como resultado de la	En el tercer trimestre se continúo con la generación de ahorros mismos que no fueron destinados

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	a ninguna otra partida presupuestal.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En el tercer trimestre, se difundieron comunicados para el uso intensivo del Sistema de Gestión SIGA.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Todos los trámites y servicios en cuestión de solicitudes se encuentran en el máximo estado de digitalización.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI, la Institución informó sobre los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El cumplimiento de este compromiso se encuentra en los resultados de la Matriz de Indicadores de Desempeño del Programa y todas sus derivaciones para la ejecución y modificación del mismo.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Seguimiento a programas presupuestarios. S265 Programa de Aseguramiento Agropecuario. Avance al tercer trimestre de 2020 Al tercer trimestre, se recibieron ministraciones por $77,379,999.00 de los cuales se ejercieron $77,375,300.96 que representa un 99.9 por ciento de lo ministrado. Cabe hacer mención, que las ministraciones recibidas corresponden a las calendarizadas al mes de marzo; a partir de abril el presupuesto programado se encuentra suspendido. Comparación de resultados contra metas establecidas en la Matriz de Indicadores de Resultados Indicadores del "Fin" S265 Programa de Aseguramiento Agropecuario.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Indicador Método de Cálculo Comparativo al 3T de 2020 Porcentaje de superficie agrícola asegurada. [((Número de hectáreas agrícolas con seguros apoyadas en el año t) / (Total de la superficie sembrada reportada en el SIAP-SADER a la fecha de actualización que este publicado en el año t)]*100. (67,939/ 13,678,054) * 100 Meta trimestral = 9.60% Resultado = 0.49% Porcentaje de cobertura ganadera asegurada. [(Número de unidades animal apoyadas en el año t) / (Total de unidades animal reportadas en el SIAP-SADER a la fecha de actualización que este al momento de este indicador)]*100. (28,982,339/ 71,090,389) * 100 Meta trimestral = 23.10% Resultado = 48.68 % E031 Programa de Servicios de Seguro y Reaseguro. Indicador Método de Cálculo Comparativo al 2T de 2020 Participación de AGROASEMEX en la suma asegurada en los seguros catastróficos. [(Monto total en pesos de la suma asegurada de los seguros catastróficos emitidos por AGROASEMEX al período en el año t) / (Monto total de la suma asegurada en pesos de los seguros catastróficos emitidos por AGROASEMEX en el mismo periodo del año anterior t-1)] *100 Meta semestral= 91.23% Resultado = No aplica, en este ejercicio 2020, se dejaron de contratar seguros catastróficos. Participación de AGROASEMEX con el respaldo de reaseguro en la suma asegurada en los seguros de tipo comercial. [(Monto total en pesos de la suma reasegurada de los seguros comerciales por AGROASEMEX al período en el año t) / (Monto total de la suma reasegurada en pesos de los seguros comerciales por AGROASEMEX en el mismo periodo del año anterior t-1)] *100 (67,291,304,991.42/ 93,315,305,065.72) Meta semestral = 102.75% Resultado = 72.11%
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el tercer trimestre, se validó que, las matrices de riesgos vigentes, consideren los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas, así como los posibles actos de corrupción.
Mejora de la Gestión	Realizar un mayor número de procedimientos de	Las contrataciones se realizaron mediante medios electrónicos de comunicación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Contratos cargados en COMPRANET del 3er. trimestre. ADJ-DCTA-OP-SUP-HIDRO-091-2020 AGROASEMEX-Servicio de Supervisión y Gestión de Ejecución de Obra Pública. I3P-004/2020 AGROASEMEX-ARRENDAMIENTO DE ALMACENAMIENTO UNIFICADO, BASE DE DATOS. LPN-OP-001/2020 AGROASEMEX. - Mantenimiento Hidrosanitario de Oficina Matriz. Póliza No. 152804 AGROASEMEX-SEGURO INSTITUCIONAL DE VIDA PARA 2020-2023. ADJ-DCTA-ADHES-MICROSOFT-085-2020 AGROASEMEX-Licencias de Azure. Procesos que se llevaron de manera electrónica. (COMPRANET). AGROASEMEX-Servicio de Supervisión y Gestión de Ejecución de Obra Pública. AGROASEMEX-ARRENDAMIENTO DE ALMACENAMIENTO UNIFICADO, BASE DE DATOS... AGROASEMEX. - Mantenimiento Hidrosanitario de Oficina Matriz. AGROASEMEX-SEGURO INSTITUCIONAL DE VIDA PARA 2020-2023. AGROASEMEX-Licencias de Azure. Se mantienen actualizados los usuarios de COMPRANET.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Seguro de Vida (junio SHCP) y Seguro de Bienes Patrimoniales (Marzo, SAT) Solicitar información PAAAS
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En tercer trimestre, se promovió la utilización de herramientas tecnológicas. 1. Se realizaron videoconferencias entre las diferentes áreas de la Institución a través de las plataformas HANGOUTS Y ZOOM, para dar continuidad a la operación de la Institución. 2. Se fomenta el uso de correos electrónicos para la comunicación interna y externa con las diferentes dependencias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El Comité de ética, en el periodo que se informa se difundió a través de 9 correos Institucionales dirigidos al personal, contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos de fundamentales de la nueva ética pública. PILARES DE LA NUEVA ÉTICA PÚBLICA- "HONRADEZ" PILARES DE LA NUEVA ÉTICA PÚBLICA- "HONRADEZ Y LEALTAD" PILARES DE LA NUEVA ÉTICA PÚBLICA-"HONRADEZ Y LEGALIDAD" PILARES DE LA NUEVA ÉTICA PÚBLICA " EFICIENCIA" INVITACIÓN-Curso virtual “La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público” PILARES DE LA NUEVA ÉTICA PÚBLICA " AMABILIDAD CIUDADANA"PILARES DE LA NUEVA ÉTICA PÚBLICA-VIAJES"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		PILARES DE LA NUEVA ÉTICA PÚBLICA-"PROHIBIDO CERRAR CALLES"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el tercer trimestre, se realizó la segunda sesión ordinaria del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses con fecha del 29 de septiembre donde se dio a conocer el avance al del Plan Anual de Trabajo CEPCI 2020, adicional se da a conocer a través de correos Institucionales al personal la nueva ética y se realiza conforme al calendario establecido.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Hasta la fecha se han realizado los siguientes cursos sobre perspectiva de género. Inmujeres 17/08/2020 Inducción a la Igualdad entre hombres y mujeres. Inmujeres. 8/09/2020 Concluye 26/11/2020 Claves para la igualdad y no discriminación Secretaría de Hacienda El número de participantes hasta que concluya el curso, porque se va a emitir constancia
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Causas que motivaron la actualización: La aprobación del Plan de Negocio Institucional 2019-2024 detonó ajustes en la misión y visión de la Institución y por ende de los objetivos estratégicos, apuntalar con acciones en el Plan de Trabajo de Control Interno (PTCI) y el Plan de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) para la mejora o simplificación de normas internas. Durante el tercer trimestre, se ha estado trabajando en la actualización del inventario de normas internas, de acuerdo al cronograma. Se actualizó el Manual de Procesos y Procedimientos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Actualizados. NP3 Desarrolla el fomento al seguro agropecuario. Manual de Políticas de Seguridad de la Información. Subsidios En proceso de actualización. Manual de Políticas y Procedimientos Control de archivo y gestión documental. Manual de Procesos y Procedimientos Contabilidad. Documentos que regulan y describen los procesos esenciales que requieren actualización. * Administración (Manual General de la Organización). * Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (POBALINES). * Obra Pública y Servicios relacionados con las mismas (POBALINES) * Baja de bienes muebles
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	1. Manual de Políticas y Procedimientos Control de archivo y gestión documental (EN PROCESO DE ACTUALIZACIÓN); 2. Manual de Procesos y Procedimientos NP3 Desarrolla el fomento al seguro agropecuario (ACTUALIZADO); 3. Manual General de Organización (ACTUALIZADO); 4 Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (EN PROCESO); 5 Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de AGROASEMEX (EN PROCESO); 6* Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obra pública y servicios relacionados con la misma (EN PROCESO); 7* Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obra Pública de AGROASEMEX (EN PROCESO); 8* Bases Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de AGROASEMEX (EN PROCESO); 9* Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles de AGROASEMEX (EN PROCESO).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se realizó el análisis a los procesos Institucionales, y se están actualizando aquellos procesos que sean dispuestos a una mejora, así como la incorporación de algún aplicativo tecnológico que pueda a ejecutar independientemente partes significativas a los procesos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia,	En julio se inició con los trámites administrativos en el sistema RHNET el registro de la estructura 2020, por lo que se cumple con los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	transparencia y austeridad.	
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En julio se inició con los trámites administrativos en el sistema RHNET el registro de la estructura 2020, por lo que se cumple con los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Actualmente estamos en proceso de actualización en la plataforma de RH-net
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Actualmente, no se tienen deficiencias identificadas, por lo que no se han tomado acuerdos al respecto en COCODI.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La Dirección de Finanzas solicita al cierre del ejercicio el avalúo de justipreciación de estados financieros. Al cierre del tercer trimestre, cuenta con 8 dictámenes valuatorios de sus inmuebles actualizados y emitidos por el INDAABIN.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se tienen registrados 8 inmuebles propiedad de AGROASEMEX. En el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal del INDAABIN. Av. Constituyentes #124 pte. Col. El Carrizal Querétaro, Qro. Ignacio Pérez #171 sur Col. El Carrizal, Querétaro, Qro. Ramiro de Maeztu no. 1 fraccionamiento Los Molinos en Querétaro, Qro. Avenida Juárez #183 poniente, Col. Centro en Torreón, Coahuila. Avenida Universidad #2743 en Chihuahua, Chihuahua. Calle 86 #476-n, Col. Centro en Mérida, Yucatán. Isabel la Católica #705 Col. Ampliación América en Toluca, Estado de México. Av. Insurgentes no. 1221, piso 6 de la "Torre de las Américas", fraccionamiento Centro, Culiacán, Sinaloa.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Todos los inmuebles cuentan con información actualizada.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Al tercer trimestre de 2020, la Institución, tiene identificados 8 inmuebles de su propiedad en el SIPIFP . No cuenta con inmuebles ocupados de manera irregular. Av. Constituyentes #124 pte. Col. El Carrizal, Querétaro, Qro.. 140100103058012. Ignacio Pérez #171 sur Col. El Carrizal, Querétaro, Qro. 140100103058013. Ramiro de Maeztu no. 1 fraccionamiento Los Molinos en Querétaro, Qro. 140100110101001. Avenida Juárez #183 poniente, Col. Centro en Torreón, Coahuila 6067016000. Avenida Universidad #2743 en Chihuahua, Chihuahua 125-006-008. Calle 86 #476-n, col. Centro en Mérida, Yucatán 139030 RMC 95058, 136409 RMC 389854. Isabel la Católica #705 col. Ampliación América en Toluca Estado de México. 1010209411000000. Piso 6 de la "Torre de las Américas" avenida Insurgentes #1221, fraccionamiento centro, Culiacán, Sinaloa. 07-000-009-100-059-001
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La Institución tiene actualizada la información en el SIPIFP y en el RUSP y de manera permanente, realiza acciones para lograr el óptimo aprovechamiento de sus inmuebles. Av. Constituyentes #124 pte. Col. El Carrizal , Querétaro, Qro.. 140100103058012. Ignacio Pérez #171 sur col. El Carrizal, Querétaro, Qro. 140100103058013. Ramiro de Maeztu no. 1 fraccionamiento los Molinos en Querétaro, Qro. 140100110101001. Avenida Juárez #183 poniente, col. Centro en Torreón, Coahuila 6067016000.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Avenida Universidad #2743 en Chihuahua, Chihuahua 125-006-008. Calle 86 #476-n, col. Centro en Mérida, Yucatán 139030 RMC 95058, 136409 RMC 389854. Isabel la Católica #705 col. Ampliación América en Toluca Estado de México. 10102094110000000. Piso 6 de la "torre de las américas" avenida Insurgentes #1221, fraccionamiento centro en Culiacán, Sinaloa. 07-000-009-100-059-001.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Durante el tercer trimestre, la Institución no tuvo requerimientos de arrendamiento de inmuebles.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Ubicación situación jurídica registro catastral uso y aprovechamiento Av. Constituyentes #124 pte. Col. El Carrizal, Querétaro, Qro. Oficina matriz Agroasemex 140100103058012. Ignacio Pérez #171 sur col. El Carrizal, Querétaro, Qro. 140100103058013 comodato ISSSTE. Ramiro de Maeztu no. 1 fraccionamiento los Molinos en Querétaro, Qro. 140100110101001 comodato FND. Avenida Juárez #183 poniente, col. Centro en Torreón, Coahuila, 6067016000 comodato FND. Avenida Universidad #2743 en Chihuahua, Chihuahua, 125-006-008 comodato FND. Calle 86 #476-n, col. Centro en Mérida, Yucatán Agroasemex,S.A. 139030 RMC 95058, 136409 RMC 389854 desocupado. Isabel la Católica #705 col. Ampliación América en Toluca Estado de México. 10102094110000000 comodato FND. Piso 6 de la "Torre de las Américas" avenida Insurgentes #1221, fraccionamiento centro en Culiacán, Sinaloa. Agroasemex,S.A. 07-000-009-100-059-001 desocupado

Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se dio seguimiento a tres oficios emitidos por las diversas instancias fiscalizadoras: OASF/0215/2020, se atendió con el ocurso DCI/0438/2020, se está a la espera de respuesta por parte de la entidad. 122-2/4901/2020, 122-2/5081 y 122-2/5100/2020, se giró oficio a las áreas responsables de generar la evidencia para solventar las observaciones, se están en espera de la evidencia solicitada, y está será enviada conforme las fechas de vencimiento. Asimismo, se remitieron los informes que la Dirección de Auditoría Interna, debe presentar en la próxima sesión ordinaria del Comité de Auditoría (COA), dentro de los mismos se incluye el reporte de observaciones pendientes y atendidas respecto al total de observaciones.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En la plataforma RH Informa, se emitieron los comunicados de la SFP, y las ligas de acceso correspondientes de la Plataforma Ciudadanos Alertadores https://alertadores.funcionpublica.gob.mx
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Atención oportuna de las solicitudes de acceso a la información ingresadas a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, priorizando la máxima publicidad. Actualización, con información correspondiente al tercer trimestre de 2020, de las obligaciones de transparencia establecidas en las Leyes General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, dentro del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT). Asesoría constante a la Unidades Administrativas en materia de transparencia, protección de datos personales y cumplimiento de obligaciones de transparencia.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundió en el trimestre, material gráfico compartido por la SFP, a través del correo RHInforma y en la Intranet del Banco, respecto a la obligatoriedad de presentar declaración patrimonial y de interés de las personas servidoras públicas de Altos Mandos, con prórroga al 31 de julio. De la misma forma, se difundió el material gráfico para las personas servidoras públicas de nivel de Jefe de Departamento, Enlace, Operativo o de base sindicalizado para presentar declaración patrimonial y de interés, con prórroga hasta el 31 de diciembre.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió en el trimestre a través del Correo RHInforma el material proporcionado por la Secretaría de la Función Pública: *Protocolo de Actuación con Perspectiva de Género en Sede Administrativa en la Investigación y Substanciación de Quejas y Denuncias.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		*Infografías "Sabías que..." *Material interno sobre las Políticas Generales de Seguridad Informática.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el trimestre, se promovió la participación a través del Correo RHInforma el curso en línea "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público", que imparte la Secretaría de la Función Pública; hasta el momento, 16 personas servidoras públicas han aprobado en plazo establecido con constancia.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	No se han presentado solicitudes.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundió la infografía "¿Sabes qué hacer ante una situación de conflicto de intereses?", en el cual también se proporciona el contacto institucional para denuncias, asesorías y consultas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	El personal adscrito a las áreas convocantes participa en la capacitación proporcionada por la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Cada acto o hecho de infracción en materia de contrataciones públicas, que comentan los licitantes, proveedores y contratistas es denunciado ante la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	A la fecha no se ha tenido conocimiento de hechos presumiblemente constitutivos de infracción en materia de contrataciones públicas, sin embargo, en caso de tener conocimiento de algún hecho, se notificará a la SFP en tiempo y forma, conforme a lo establecido en la normatividad vigente y aplicable.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas	El análisis de la evolución del gasto que se realiza permite identificar economías que, de ser el caso, se autorice su reasignación a proyectos prioritarios de la Institución. Así mismo, en lo que corresponde a recursos fiscales, se han atendido las instrucciones de la Secretaría de Hacienda y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Crédito Público en cumplimiento a la normatividad vigente y decreto en materia de austeridad.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En el marco de la expansión del Banco del Bienestar, instruida mediante el Comunicado 698 del 03/01/2020 del Titular del Ejecutivo Federal, relativo a la construcción de 1,350 sucursales que realizará la SEDENA en 2020, el techo de gasto de recursos propios del Banco fue incrementado para concretar la expansión mediante la construcción, equipamiento y operación de las nuevas sucursales.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se llevó a cabo la liberación del producto de Crédito Productivo Simple y se ha impulsado la implementación y ocupación de tecnología en los procesos y actividades a fin de reducir los costos y eficientar los recursos.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se cuenta con desarrollo de fase I de la banca móvil y banca web; pendiente pasar a producción. Asimismo, a través de las reglas del producto Crédito Directo Productivo, con el desarrollo del sistema para la operación del Subproducto de Crédito Directo Productivo en colaboración con la Secretaría de Economía, se logró implementar: el onboarding de crédito primer piso en línea, aplicación de un modelo paramétrico (credit scoring) para agilizar la determinación de un prospecto sujeto de crédito o no, suscripción de instrumentos jurídicos en línea y resguardo en repositorio para validación de la Mesa de control y un sistema de notificaciones por correo electrónico para dar a conocer al cliente el estatus de su trámite.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Trimestralmente, se da seguimiento de los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad y se reportará ante el Comité de Auditoría del Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el tercer trimestre 2020, se brindó atención al Oficio No. 419-A-20-0493 de fecha 25 de agosto de 2020, mediante el cual la Unidad de Evaluación de Desempeño, (UED) de la SHCP, solicito notificar el registro del avance en la implementación de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) comprometidos por el Programa presupuestario F035 "Programa de Inclusión Financiera", mediante el oficio No. DGAEC/DEE/084/2020, fechado el 15 de mayo pasado, a raíz de la Evaluación Complementaria establecida mediante oficio No. 419-A-19-00584 del 26 de junio de 2019. Con base en lo descrito en el numeral 19 del Mecanismo para el Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de los Informes y Evaluaciones Externas a los Programas Presupuestarios de la Administración Pública Federal (Mecanismo), el pasado 30 de septiembre se entregó a través del oficio DGAEC/DEE/158/2020 el avance del 100% de cada una de las actividades comprometidas a cumplir a este corte.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Dicha información se encuentra publica en la liga siguiente: https://www.gob.mx/bancodelbienestar/documentos/aspectos-susceptibles-de-mejora-2020
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante el tercer trimestre del ejercicio 2020, se entregó al Comité de Auditoría del Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D. el Informe de Seguimiento de los Programas presupuestarios del Banco del Bienestar, con cifras a junio de 2020. Al respecto, es importante mencionar que los Pp del Banco, no se encuentran alineados al PNCCIMGP, sino al PRONAFIDE.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se continúa con los tramites de contratación, se presenta un retraso derivado de la contingencia por COVID-19
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Todos los procedimientos de contratación fundamentados en la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público así como en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas efectuados durante el presente trimestre fueron registrados en el sistema CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El Banco se ha adherido a los procedimientos de contratación consolidados que tienen compatibilidad con los servicios requeridos por éste.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se ha impulsado la difusión e implementación de sistemas y herramientas tecnológicas principalmente en los aspectos relacionados con la transparencia, Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios.
Profesionalización y	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos	Se difundió en el trimestre, a través del correo RHinforma material gráfico sobre los Valores y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Principios de la Nueva Ética referentes a los de eficiencia/eficacia, entorno cultural y ecológico, legalidad, imparcialidad, honradez y lealtad. Asimismo, se promovió la capacitación en línea gratuita que imparten reconocidas instituciones en temas de igualdad de género, derechos humanos, hostigamiento y acoso sexual, discriminación y diversidad sexual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el trimestre los Integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés participaron en los cursos en línea: *Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público *Nueva Ética e integridad en el servicio público *Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres *¡Súmate al Protocolo! Lo anterior, con la finalidad de contribuir a mejorar los niveles de confianza, transparencia e integridad en las instituciones, comprender y tener claridad sobre su rol de cara a las obligaciones de integridad y transparencia, además de entender y comprender los principales instrumentos con los que cuentan para asumirse como agente de cambio en la promoción de la ética y la transparencia, dicha invitación también se hizo extensiva a través del correo RHinforma a todos los servidores públicos del Banco Bienestar.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El Compromiso se cumplió al 100% en el primer trimestre 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se revisaron los procesos sustantivos contenidos en los documentos: Manual de Operaciones Back Office, en donde se simplificaron y mejoraron los procedimientos relativos a facturación de servicios, pago de facturas, cierre SPEI, corresponsales y transferencia electrónica de fondos. Así como el Manual Operativo de la DGA de Crédito y Garantías (Crédito Directo Productivo), en donde se simplificaron los procesos de originación y administración que estaban contenidos en el Manual de Crédito y Garantías anterior y que ahora complementan el Manual de Crédito y Garantías vigente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	El Compromiso se cumplió al 100% en el primer trimestre 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	A la fecha, se encuentra actualizado.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El Banco del Bienestar actualmente cuenta con 8 inmuebles propios, por lo que se procederá a realizar la actualización de los avalúos correspondientes.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Conforme se vaya obteniendo la documentación jurídica que ampare la posesión de los inmuebles para sucursales, se reportará en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se están llevando a cabo los procesos administrativos y jurídicos para obtener la acreditación de los inmuebles.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Actualmente el inmueble utilizado por el corporativo del Banco del Bienestar ubicado en: Río Magdalena No. 115, Colonia Tizapán San Ángel, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01090, Ciudad de México, rebasa la ocupación máxima; por lo que derivado a la expansión de la Institución se solicitó al INDAABIN la asignación de un inmueble.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El uso de los inmuebles en arrendamiento son destinados para Sucursales Bancarias con atención al público, por lo que el aprovechamiento de los espacios depende de los requerimientos que nos solicita la Dirección General Adjunta de Banca Social.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se encuentra en proceso de actualización el Manual de Gestión de Recursos Materiales, el cual contempla el mantenimiento y conservación de los bienes inmuebles.

Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	"Se solicitó a las áreas responsables, la información del avance en la atención de las observaciones y recomendaciones emitidas por todas las Instancias Fiscalizadoras y se realizará el Seguimiento a través de la metodología de trabajo que tiene implementada para este efecto. Lo anterior, a excepción de las observaciones y recomendaciones determinadas por la S.F.P. y por el Órgano Interno de Control en Bancomext, ya que cuentan con sus mecanismos específicos de seguimiento. "
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el trimestre se realizaron 3 publicaciones realizadas enviadas por la Dirección de Responsabilidades y Situación Patrimonial el 17 y 31 de agosto, así como el 7 de septiembre, a través del correo institucional. Dicha evidencia se encuentra registrada en el SSECCOE y se adjunta como documento bajo el título EVIDENCIA_DIFUSIÓN_COMPROMISO_NO IMPUNIDAD_T3.pdf
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre se realizó la difusión del curso en línea "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" en cuatro ocasiones. Las evidencias de su publicación, así como la relación del personal capacitado en este rubro se encuentran registrados en el módulo Informe Anual 2020 > Documentos.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el trimestre se publicaron tres postales sobre la temática de conflicto de intereses, a través del correo institucional, el 10 de julio, 14 de agosto y 11 de septiembre. Dichas evidencias podrán ser encontradas en el SSECCOE, apartado de Documentos.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El control del gasto se realizó a través del sistema, mediante el cual el gasto se ejerció conforme a los recursos que disponen los centros de costos. El control del gasto se realizó a través del sistema, mediante el cual el gasto se ejerció conforme a los recursos que disponen los centros de costos. "Mediante oficio 06/305/OIC-134/2020 del 14 de mayo de 2020, el OIC solicitó se informe las medidas de racionalidad y austeridad implementadas por la Institución, a fin de atender lo señalado en el numeral II del Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican, al cual se dio respuesta con oficio DGAAyF/028/2020 del 18 de mayo de 2020.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En la sesión del Consejo Directivo del 2 de septiembre se autorizó el Programa de Reducción del gasto en BANCOMEXT, en cumplimiento al ""Decreto en el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican, en el que establece , entre otros , no ejercer el 75% del presupuesto disponible de las partidas de servicios generales y materiales y suministros y se encuentra en proceso de formalización ante la SHCP."
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En su sesión del mes de septiembre se presentó al Consejo Directivo la reducción del presupuesto disponible de los capítulos de servicios generales y materiales y suministros, en cumplimiento al "Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican" emitido por la Presidencia de la República y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En su sesión del mes de septiembre se presentó al Consejo Directivo la reducción del presupuesto disponible de los capítulos de servicios generales y materiales y suministros, en cumplimiento al "Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican" emitido por la Presidencia de la República y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	A través del informe de autoevaluación institucional, se reportaron al consejo en su sesión del mes de septiembre de 2020, los avances obtenidos en los indicadores de los programas presupuestarios con respecto de las metas establecidas.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	"Al 30 de septiembre del 2020, se identifican 4,636 riesgos operativos con controles que los mitigan; siendo éstos: 4,220 controles preventivos, 328 controles detectivos y 37 correctivos. (ver hoja Identif Riesgo_Control) a los que están expuestos 94 de los 97 procesos institucionales (ver hoja Inventario Procesos) que pudieran obstaculizar el cumplimiento de objetivos y metas institucionales. Conforme con la taxonomía establecida por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores(CNBV) (ver hoja ""Lineamiento TipoRiesgo CNBV_SFP""), los riesgos son: Fraude Interno; Fraude Externo; Relaciones Laborales y Seguridad en el Puesto de Trabajo; Clientes, Productos y Prácticas Empresariales; Eventos Externos; Incidencias en el Negocio y Fallos en los Sistemas; y, Ejecución, Entrega y Gestión de Procesos. (Ver hoja ""Ident Riesgos_Control"") Asimismo, se identifican de los 4,636 riesgos operativos 760 susceptibles a corrupción, siendo éstos: Soborno/Cohecho, Error contable/atribución a instituciones erróneas, Operaciones no autorizadas (con pérdidas pecuniarias), Documentos jurídicos inexistentes/incompletos, Incumplimiento de la obligación de informar, entre otros. (ver hoja Identif Riesgo_Contr Corr)

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Lo anterior, con base en la aplicación de la Metodología Integral de Riesgo Operacional (MIRO) aprobada por el Comité de Administración Integral de Riesgos. Asimismo, dicho inventario se encuentra documentado en el Anexo 3 de cada uno de los Manuales Operativos que componen los procesos institucionales. Evidencia: BD_Identificación de Riesgos 30Sep2020.xlsx" "El mecanismo de gestión implementado para atender los riesgos identificados es a través del Modelo de las Tres Líneas de Defensa (3LD) autorizado por el Consejo Directivo y documentado en el Modelo Institucional de Control Interno (MICI) por la Contraloría Interna (pág 13 de 40) y el Manual Normativo para la Administración de Riesgos No Discrecionales y No Cuantificables (pág 7 de 50). La Primera Línea de Defensa son los Propietarios y Dueños Operativos de los procesos responsables de mantener controles internos eficaces y de ejecutar en el día a día, procedimientos de administración de riesgos y control. Por lo que son los responsables de identificar, evaluar, controlar y mitigar los riesgos a los cuales se encuentra expuesto su proceso, orientando el desarrollo e implementación de políticas y procedimientos internos, y garantizando que las actividades estén alineadas con las metas y objetivos institucionales. Dentro de los 97 manuales operativos se identifican los riesgos
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se realizan los procedimientos de contrataciones públicas de manera electrónica mediante el sistema CompraNet.(Licitaciones públicas e Inv a 3). Se cargan el 100% de las versiones públicas y privadas en el sistema CompraNet. Se mantiene actualizada la base de usuarios de Compra Net, con oportunidad y apegándose a los procesos establecidos. Se informa que durante el trimestre fueron 38 las incidencias e inconsistencias registradas en el módulo las cuales se están atendiendo. Se publicó debidamente el PAAASOP el 30 de enero del presente año.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un	Se presenta trimestralmente el estatus de la carga del PAAAS, así como de las actualizaciones mensuales que en su caso, se realicen.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el trimestre se llevó a cabo la publicación de diversos materiales sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública. La evidencia los materiales se registraron en el SSECCOE (Módulo Informe Anual > Apartado Documentos) de manera individual, 5 días hábiles después de cada publicación, de conformidad a los estipulado en el Tablero de Control 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el trimestre se realizaron 18 acciones establecidas en el Tablero de Control, se llevaron a cabo 2 sesiones ordinarias y una sesión de trabajo en seguimiento a la Sesión Extraordinaria de una queja presentada en marzo. Todos los documentos y actas probatorias se encuentran oportunamente registrados en el SSECCOE, Módulo Informe Anual> Apartado Documentos.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El personal responsable realizó visitas de inspección y verificación a los inmuebles, con la finalidad de actualizar la información relativa al aprovechamiento y uso de los mismos. La información relativa a la ocupación de los inmuebles se actualizó en el SIPIFP, así como en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP).

Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Con respecto al cierre del tercer trimestre, se cuenta con 14 observaciones pendientes, conforme a lo siguiente: 13/2019 Auditoría Administración de documentos y archivos (12 observaciones) 19/2019 Auditoría al desempeño del plan de otorgamiento anual de garantías. (1 observación) 20/2019 Auditoría al desempeño del programa de ingresos por servicios financieros complementarios. (1 observación). Además, se turnaron 4 observaciones que se encontraban en proceso de atención de la Auditoría 7/2019 FONADIN, mediante los Informes de Irregularidades Detectadas, al Área de Quejas del OIC.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Así mismo, se determinaron 41 observaciones que se formalizaron mediante los informes respectivos de las siguientes auditorías: Auditoría 1/2020 Juicios Contenciosos con 40 observaciones. Auditoría 2/2020 Al Desempeño, Funciones de otorgamiento de crédito a estados y municipios, con 1 observación. Por lo que el resumen al cierre del tercer trimestre de 2020, es el siguiente: - Observaciones en proceso de atención 14 - Observaciones turnadas al Área de Quejas 4 - Observaciones generadas 41 - Observaciones pendientes 55
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	La Dirección General Adjunta, en colaboración con el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, implementó la campaña sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, de manera interna, a través de la Intranet Institucional, y de forma externa, mediante la página de www.gob.mx/banobras. Esta campaña seguirá difundiéndose en los canales de comunicación interna y externa durante el presente año.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	- En seguimiento al Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales de BANOBRAS 2020, se continuó con las acciones de coordinación del programa capacitación con el INAI. - Los días 3 y 14 de agosto de 2020 la Dirección General de Capacitación del INAI informó sobre el mantenimiento al sistema de capacitación en línea CEVINAI, el cual se encuentra en mantenimiento temporal hasta nuevo aviso, por lo que se extendió el cumplimiento del Programa de Capacitación en Transparencia hasta el mes de febrero de 2020. - El Comité de Transparencia de BANOBRAS en la Tercera Sesión celebrada el 21 de julio de 2020, acordó consultar a las áreas la existencia de información relevante que refiera a “Programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con el objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública”, con base en la Guía de Transparencia Proactiva 2019 de la Secretaría de la Función Pública. Con la finalidad de atender el compromiso Anticorrupción 9. Al respecto, se informa que derivado de la consulta realizada a las áreas, derivado de la naturaleza del sujeto obligado, no se identificaron programas y acciones en la materia para informar.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	La Dirección General Adjunta de Administración, en colaboración con el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, difundió entre el personal de la Institución, material de apoyo que contiene las posibles faltas administrativas y sanciones en que pueden incurrir las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	La Dirección General Adjunta de Administración, en colaboración con el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, difundió entre el personal de la Institución, material de apoyo a fin de concientizar sobre la importancia que tiene la manifestación de su patrimonio en la declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	La Dirección General Adjunta de Administración, en colaboración con el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, difundió entre el personal de la Institución, material de apoyo que contiene las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, durante el primer trimestre del año, difundió material en materia de Conflictos de Interés, mediante correo electrónico, a todo el personal de la Institución.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se realizó la atención de 2 requerimientos que efectuó el Órgano interno de Control en Banobras.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La programación, control, ejecución, registro y emisión de información presupuestal se ha realizado con estricto apego a las directrices de racionalidad y austeridad del gasto público en la Administración Pública Federal expuestas por el Ejecutivo Federal en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020, normado a su vez por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, la Ley Federal de Austeridad Republicana y demás lineamientos y disposiciones que en la materia ha llegado a emitir la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública. Cabe señalar que al cierre del tercer trimestre se ha dado cabal cumplimiento al “Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observarlas dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican” (Decreto), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2020 y al oficio 307-A.-0789 de la Unidad de Política y Control Presupuestario (UPCP) del 29 de abril de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En el marco de la aplicación de la Ley de Austeridad Republicana, la Presidencia de la República publicó el “Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observarlas dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican” (Decreto), en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2020. Con el objetivo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de normar de manera específica estas disposiciones, la Unidad de Política y Control Presupuestario (UPCP) emitió a su vez el oficio 307-A.-0789 el 29 de abril de 2020. Como resultado de dichas disposiciones, se aplicó una reducción al gasto programable autorizado de la Institución por un monto total de $731 mdp.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	1.- Se concluye con el desarrollo del Sistema de Contingencia Operativa de SPEI en su primer fase, Se inician las pruebas para liberación en ambiente productivo. 2.- Se realiza el desarrollo del Sistema de Seguimiento de Obligaciones de Crédito (SISEC), se está a la espera del visto bueno por parte del área de negocio para su liberación en ambiente productivo.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	No se cuentan con trámites susceptibles a la digitalización.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	El Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno en su artículo segundo, numeral 1, el cual indica lo siguiente: “A las sociedades nacionales de crédito, entidades paraestatales del sector financiero, organismos de fomento y entidades de fomento, les será aplicable el manual en lo que no se oponga a los preceptos legales y administrativos que regulan su funcionamiento. Las entidades que tengan un Comité de Vigilancia y agreguen en su Orden del Día, de forma permanente y complementaria, los temas que se establecen para el Comité de Control y Desempeño Institucional, se considerará que el primero asume las funciones de éste último.” Las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito, emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, señalan lo siguiente: Artículo 154.- El Comité de Auditoría deberá proponer para aprobación del Consejo, el Sistema de Control Interno que la propia Institución requiera para su adecuado funcionamiento, así como sus actualizaciones. Por lo anterior, presente compromiso no es aplicable a Banobras, ya que éste tiene Órganos de Colegiados que sustituyen al Comité de Control y Desempeño Institucional (“COCODI”), por lo cual no es viable el seguimiento y reporte establecido para el compromiso, esto considerando lo establecido en las “Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito”, emitidas por la Comisión Nacional Bancaría y de Valores (“CNBV”), toda vez que el COCODI es

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		sustituido principalmente por el Comité de Auditoría.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Atendiendo la normatividad presupuestaria vigente se mantiene control y preciso registro sobre el gasto autorizado para la Institución. La información presupuestaria del sistema de control interno es congruente con lo informado a través del Sistema Integral de Información (SII@WEB) de la SHCP y con el MAPE del Módulo de Seguridad de Soluciones para el Negocio (MSSN) de la SHCP. De igual manera concluyeron trabajos de integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación (PPEF) 2021 y se aplicaron los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación para el Ejercicio Fiscal 2021, emitidos mediante oficio 307-A.-0935 de la UPCP, así como el Manual de Programación y Presupuesto 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno en su artículo segundo indica lo siguiente: “A las sociedades nacionales de crédito, entidades paraestatales del sector financiero, organismos de fomento y entidades de fomento, les será aplicable el manual en lo que no se oponga a los preceptos legales y administrativos que regulan su funcionamiento. Las entidades que tengan un Comité de Vigilancia y agreguen en su Orden del Día, de forma permanente y complementaria, los temas que se establecen para el Comité de Control y Desempeño Institucional, se considerará que el primero asume las funciones de éste último.” Las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito, emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, señalan lo siguiente: Artículo 154.- El Comité de Auditoría deberá proponer para aprobación del Consejo, el Sistema de Control Interno que la propia Institución requiera para su adecuado funcionamiento, así como sus actualizaciones. Por lo anterior, presente compromiso no es aplicable a Banobras, ya que éste tiene Órganos de Colegiados que sustituyen al Comité de Control y Desempeño Institucional (“COCODI”), por lo cual no es viable el seguimiento y reporte establecido para el compromiso, esto considerando lo establecido en las “Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito”, emitidas por la Comisión Nacional Bancaría y de Valores (“CNBV”), toda vez que el COCODI es sustituido principalmente por el Comité de Auditoría.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación	a) Se contabiliza un total de 73 riesgos de corrupción asociados a 78 factores de riesgo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de los mecanismos de control.	b) Una vez identificados los riesgos de corrupción en los procesos de Banobras, se determinan los controles para evitar y/o reducir el riesgo. Dichos controles se revisan periódicamente conforme a las Políticas y Procedimientos de la Institución, con el fin de evaluar su pertinencia y observancia. Avances: -Durante el período julio-septiembre se continuó con el ejercicio anual de revisión de riesgos y controles, complementando o actualizando los controles que no presentaban características de suficiencia. Es importante señalar que, el ejercicio de revisión no ha finalizado, a la fecha se han revisado 65 matrices de riesgos y controles de un total de 84, por lo que se continuará con la revisión del inventario de riesgos y controles del Banco.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	1. Porcentaje de procedimientos electrónicos en el trimestre= (Total de procedimientos electrónicos realizados en el trimestre /Total de procedimientos realizados en el trimestre)*100=(1/1)*100=100% 2.Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados= (Total de contratos reportados en compranet en el trimestre /Total de contratos formalizados)*100=(6/6)*100=100% 3. Reporte de actualización de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet. En el trimestre en curso no se realizaron altas y/o bajas de usuarios en el sistema CompraNet. 4. Reporte del número de incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias de CompraNet. Incidencias atendidas 12 Incidencias pendientes 02
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	1. Se llevaron a cabo la configuración de la herramienta para realizar videoconferencias y que las áreas del Banco puedan llevar a cabo su operación diaria ante la situación de contingencia COVID 19, así como para las sesiones de comités y consejo directivo. 2.- Se habilitaron las comunicaciones y herramientas para que las actividades relacionadas con la operación de la institución se lleven a cabo de forma remota sin afectar los procesos de las áreas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en Banobras, con la finalidad de asegurar la amplia y oportuna difusión, dentro de Banobras, de materiales de sensibilización sobre elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, hizo llegar vía correo electrónico a su personal, el siguiente material: a) Materiales sobre Integridad Pública o Nueva Ética Pública; b) Difusión de valores y principios constitucionales de la Nueva Ética Pública; d) Evidencia de Difusión de versión amigable del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal; e) Evidencia de Difusión de versión amigable del Protocolo de Actuación con Perspectiva de Género en Sede Administrativa en la Investigación y Substanciación de Quejas y Denuncias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	A) El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en Banobras, se encuentra debidamente integrado. B) El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en Banobras, realizó una sesión extraordinaria el día 04 de agosto de 2020. C) El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en Banobras, dio seguimiento a las actividades establecidas en el Programa Anual de Trabajo 2020, realizando un total de 11 actividades, de 12 planteadas, para el tercer trimestre del año.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El Plan Bianual de Capacitación 2019 2020, tiene un avance del 50%. Se realizaron tres cursos adicionales al Plan Bianual de Capacitación al 30 de septiembre de 2020. Por lo que corresponde a la ECCO, se tiene un cumplimiento del 100%; en eventos culturales o deportivos, un avance del 50%, y en la Detección de necesidades de Capacitación, un avance del 50%. Adicionalmente, para la Evaluación del Desempeño, se está trabajando en la implementación de una nueva plataforma y en espera de la definición de las metas de las áreas por parte de la Dirección General Adjunta de Planeación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	a) Número total de normas internas de la institución: 111 normas internas. b) Del total de normas internas de la Institución, señalar cuántas se encuentran registradas en SANI: de las 111 normas internas de la Institución se encuentran registradas 106 en el sistema SANI, con excepción de 5 normas que fueron canceladas, hasta en tanto se defina si son normas de carácter reservado.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		c) Número de normas internas no registradas en SANI: 5. Número de normas actualizadas: Durante el 3er trimestre de 2020, se han actualizado 30 normas internas (de las cuales11 normas son documentos integrantes del MAIR y 2 norma relacionada al MPP-CN) y se han publicado en la Normateca Institucional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	I. Los 6 procesos esenciales en Banobras, se nombran conforme a lo siguiente: "(i) Programas y Apoyos de Asistencia Técnica y Financiera, así como gestión con OFI, IFI y AC, (ii) Crediticio, Garantías, Arrendamiento Financiero, (iii) Fideicomisos, Mandatos, Comisiones, (iv) Promoción de Infraestructura, (v) Mesa de Derivados, y (vi) Captación e Inversión de Recursos Financieros (Tesorería). De los manuales que documentan los procesos esenciales, por tener más de un año de vigencia se deben simplificar los siguientes: (i) Manual de Políticas y Lineamientos del Proceso de Asistencia Técnica; (ii) Manual de Procedimientos para el Otorgamiento de Apoyos Recuperables y No Recuperables Fideicomiso 1936 Fondo Nacional de Infraestructura (FONADIN), (iii) Manual del Producto Arrendamiento Financiero; y (iv) Manual de Políticas y Procedimientos del Proceso de Captación e Inversión de Recursos Financieros. II. Los procesos esenciales que presentaron simplificaciones y/o mejoras durante julio a septiembre 2020, fueron 4 y son los siguientes: (i) Crediticio, Garantías, Arrendamiento Financiero, (iii) Fideicomisos, Mandatos, Comisiones, (iii) Mesa de Derivados, y (iv) Promoción de Infraestructura. 1. Las acciones de mejoras consistieron en: Actualización de los manuales que los documentan, conforme a lo siguiente: a) Manual del Programa Financiamiento de Infraestructura a través de Intermediarios Financieros aplicable al Proceso" Crediticio, Garantías, Arrendamiento Financiero".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En el periodo de julio a septiembre del presente año, y del análisis realizado a los procesos: 1. No se identificaron casos de inconsistencias con su normativa, sin embargo, se identificó que no han sido actualizados la totalidad de los manuales que documentan los procesos. 2. Las áreas dueñas de los procesos, no tienen identificados elementos adicionales de tecnologías de la información.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En el Sistema de la Secretaría de la Función Pública denominado RUSP (Registro Único de Servidores Públicos), se registra la información de la estructura orgánica de Banobras de manera quincenal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se comunica que el Manual General de Organización de Banobras, se encuentra actualizado con vigencia fecha 27 de mayo del presente año.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	El Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno en su artículo segundo indica lo siguiente: “A las sociedades nacionales de crédito, entidades paraestatales del sector financiero, organismos de fomento y entidades de fomento, les será aplicable el manual en lo que no se oponga a los preceptos legales y administrativos que regulan su funcionamiento. Las entidades que tengan un Comité de Vigilancia y agreguen en su Orden del Día, de forma permanente y complementaria, los temas que se establecen para el Comité de Control y Desempeño Institucional, se considerará que el primero asume las funciones de éste último.” Las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito, emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, señalan lo siguiente: Artículo 154.- El Comité de Auditoría deberá proponer para aprobación del Consejo, el Sistema de Control Interno que la propia Institución requiera para su adecuado funcionamiento, así como sus actualizaciones. Por lo anterior, presente compromiso no es aplicable a Banobras, ya que éste tiene Órganos de Colegiados que sustituyen al Comité de Control y Desempeño Institucional (“COCODI”), por lo cual no es viable el seguimiento y reporte establecido para el compromiso, esto considerando lo establecido en las “Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito”, emitidas por la Comisión Nacional Bancaría y de Valores (“CNBV”), toda vez que el COCODI es sustituido principalmente por el Comité de Auditoría.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Durante el periodo comprendido del 01 de julio al 30 de septiembre de 2020,en atención al "ACUERDO por el que se establecen los criterios aplicables para la administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para mitigar la propagación del coronavirus COVID-19.", publicado en el Diario Oficial de la Federación el treinta y uno de julio de dos mil veinte, se continuó con el análisis de la información y documentación de los inmuebles propiedad del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, Sociedad Nacional de Crédito, Banca de Desarrollo, a fin de identificar aquellos que cuentan o no con el Dictamen

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Valuatorio Actualizado. A la fecha de reporte del presente compromiso, aun no se concluye el análisis de la totalidad de inmuebles.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Durante el periodo comprendido del 01 de julio al 30 de septiembre de 2020, en atención al "ACUERDO por el que se establecen los criterios aplicables para la administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para mitigar la propagación del coronavirus COVID-19.", publicado en el Diario Oficial de la Federación el treinta y uno de julio de dos mil veinte, , se llevó a cabo el análisis de la información y documentación de los inmuebles propiedad del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, Sociedad Nacional de Crédito, Banca de Desarrollo, a fin de identificar aquellos que cuentan o no, con la información correcta y actualizada, relativa a la situación física, jurídica y administrativa, relativa a los componentes Inventario, el Catastro, el Centro de Documentación y el Registro Público de la Propiedad Federal. A la fecha de reporte del presente compromiso, aún no se concluye el análisis de la totalidad de inmuebles.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Durante el periodo comprendido del 01 de julio al 30 de septiembre de 2020, en atención al "ACUERDO por el que se establecen los criterios aplicables para la administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para mitigar la propagación del coronavirus COVID-19.", publicado en el Diario Oficial de la Federación el treinta y uno de julio de dos mil veinte, , se llevó a cabo el análisis de la información y documentación de los inmuebles propiedad del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, Sociedad Nacional de Crédito, Banca de Desarrollo, a fin de identificar aquellos que cuentan o no, con la información correcta y actualizada, relativa a la situación física, jurídica y administrativa cuatro relativa al folio real, título de propiedad y datos de inscripción local y federal,. A la fecha de reporte del presente compromiso, aún no se concluye el análisis de la totalidad de inmuebles.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante el periodo comprendido del 01 de julio al 30 de septiembre de 2020,en atención al "ACUERDO por el que se establecen los criterios aplicables para la administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para mitigar la propagación del coronavirus COVID-19.", publicado en el Diario Oficial de la Federación el treinta y uno de julio de dos mil veinte, , se llevó a cabo el análisis de la información y documentación de los inmuebles propiedad del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, Sociedad Nacional de Crédito, Banca de Desarrollo, a fin de rediseñar un Programa de Trabajo que permita efectuar las visitas de inspección y verificación para actualizar la información relativa al aprovechamiento y uso de los inmuebles, incluyendo reportes fotográficos, y por ende un listado que incluya el total de inmuebles competencia de esta entidad, en donde se deberá identificar aquellos inmuebles que no cuentan con la información actualizada. A la fecha de reporte del presente compromiso, aún no se concluye el análisis de la totalidad de inmuebles que permita establecer puntualmente las acciones a realizar para las visitas e inspecciones a los inmuebles, en virtud de la emergencia sanitaria provocada por el virus SARS-Cov-2.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Durante el periodo comprendido del 01 de abril al 30 de junio de 2020, se llevó a cabo el reporte correspondiente de aquellos contratos de arrendamiento de bienes inmuebles en el Sistema destinado para tal efecto del INDAABIN.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante el periodo comprendido del 01 de julio al 30 de septiembre de 2020, se continuó con el análisis de la normativa interna, a efecto de determinar cuál es sujeta a actualización y establecer acciones para llevarla a cabo, aplicable a los inmuebles propiedad del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, Sociedad Nacional de Crédito, Banca de Desarrollo. A la fecha de reporte del presente compromiso, aun no se concluye el análisis de la normatividad interna.

Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	La Contraloría Interna, conforme a la metodología de administración de riesgos implementada en esta S.N.C., incluye las etapas de la gestión de riesgos que a continuación se enlistan: Comunicación y consulta, contexto, evaluación de riesgos, evaluación de controles, valoración final de riesgos con respecto de controles, mapa de riesgos institucional y Definición de estrategias y acciones de control para la administración de los riesgos. Conforme a dicha metodología se determinó la matriz de riesgos institucionales, la cual permite conocer la criticidad de cada uno de ellos. En dicha matriz de riesgos, se incorporan riegos valorados como alto impacto, relacionados con el incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción. Para el ejercicio 2020, se obtuvo 6 posibles riesgos a los que se da un seguimiento permanente, de acuerdo a las acciones de control comprometidas en dicha matriz.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	A través de la metodología mencionada en el punto anterior, se gestionan los posibles riesgos a los cuales se encuentra expuesta la Institución y se busca la reducción de posible materialización de estos.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	La Subdirección de Recursos Materiales realiza el seguimiento y registro correspondiente del proceso de adquisiciones, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios contratados, así como el registro de los contratos y su monto adjudicado. A la fecha, la SFP no ha comunicado a esta S.N.C. la operación de la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, por lo cual se realiza un registro interno de seguimiento conforme a lo establecido

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		en el PAAAS. Por lo anterior, a la fecha se cuenta con 154 procedimientos registrados, de los cuales son: 27 Licitaciones públicas; 9 Invitaciones a cuando menos tres; 57 Adjudicaciones directas por monto de actuación;9 Adjudicaciones directas por excepciones a la licitación artículo 41, que no pasan a comité; 11 Comité de adquisiciones y 41 compras de papelería por tienda digital.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se difundió al interior de la Institución el portal de "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción" en el Portal de BANJERCITO, en la siguiente dirección electrónica: https://www.banjercito.com.mxTransparencia_Focalizada/avisos_privacidad.html El CEPCI, difundió infografías al interior de la Institución de la existencia de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. Asimismo, se acusó personalmente a cada integrante de BANJERCITO del conocimiento de la existencia de dicha plataforma.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante la 12a Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia, se aprobó el calendario de talleres en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, para el ejercicio 2020, para la alta dirección de BANJERCITO, impartida por personal de la Unidad de Transparencia. 1630 personas servidoras públicas realizaron el curso de capacitación en línea denominado "Tratamiento de datos biométricos y manejo de incidentes de seguridad de datos personales".
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Como parte de las actividades establecidas en el Programa Anual de Trabajo 2020 del CEPCI, se encuentra la difusión de infografías por correo electrónico Institucional en temas referentes a las faltas administrativas que puede cometer una persona servidora pública y sus sanciones, por lo menos una vez de manera trimestral. Difundiéndose durante el tercer trimestre de 2020. Es importante mencionar que la contingencia por la Pandemia del COVID-19, ha repercutido en las actividades no solamente del CEPCI, sino de toda la Institución.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	No hay información que reportar, dichas acciones se reportaron el trimestre anterior. Cabe mencionar, al personal de nuevo ingreso, siempre se les invita a cumplir con su declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Como parte de las actividades establecidas en el Programa Anual de Trabajo 2020 del CEPCI, se encuentra la difusión por lo menos una vez trimestralmente, de infografías a través del correo electrónico interno Institucional en temas referentes a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, misma que se difundió durante el tercer trimestre de 2020. Es importante mencionar que la contingencia por la Pandemia del COVID-19, ha repercutido en las actividades no solamente del CEPCI, sino de toda la Institución.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Como parte de las actividades establecidas en el Programa Anual de Trabajo 2020 del CEPCI, se encuentra la difusión de infografías por correo electrónico Institucional en temas referentes a conflictos de intereses, prevención de la corrupción y la nueva ética pública. Dichas infografías se han difundido durante el tercer trimestre de 2020. Asimismo, el CEPCI difundió la realización del curso en línea de la SFP denominado "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" para todo el personal de BANJERCITO, contando con una participación aproximada del 90%, quedando pendientes los reportados en la última emisión del curso en línea.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El CEPCI, durante el tercer trimestre de 2020, no ha recibido alguna solicitud de asesoría o consulta sobre temas relacionados al Conflicto de Intereses. Por lo cual solamente se están realizando acciones de sensibilización a través de la difusión de infografías por correo electrónico interno Institucional en estos temas.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Como parte de las actividades establecidas en el Programa Anual de Trabajo 2020 del CEPCI, se encuentra la difusión por lo menos una vez trimestralmente de infografías por correo electrónico Institucional en temas referentes a conflictos de intereses, prevención de la corrupción y la nueva ética pública. Dichas infografías se han difundido durante el tercer trimestre de 2020.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Las diversas Direcciones que integran esta S.N.C. han proporcionado en tiempo y forma la información solicitada a la autoridad investigadora (específicamente al Órgano Interno de Control) sobre la presunta comisión de faltas administrativas. Respecto al tercer trimestre de 2020, la Dirección Jurídica Fiduciaria no cuenta con información que reportar.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	La Dirección de Factor Humano, siempre ha prestado las facilidades para que el personal de esta S.N.C. asista a la capacitación que proporcione la S.F.P., ya sea en temas en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, así como de todos aquellos temas relacionadas a estas. Con la finalidad de promover el deber ético e íntegro de las personas servidoras públicas que se encuentran relacionadas con las adquisiciones y obra pública. Es importante mencionar que varias actividades fueron pospuestas o suspendidas, derivado de la contingencia presentada por el COVID-19.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	La Dirección Jurídica Fiduciaria, señala que no existen denuncias remitidas al Titular del Órgano Interno de Control en BANJERCITO ni a la Secretaría de la Función Pública, por presuntas infracciones a la normatividad en materia de contrataciones públicas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	El Órgano Interno de Control remite directamente dicha información a la Secretaría de la Función Pública. La Dirección Jurídica Fiduciaria, no ha presentado denuncias a la SFP por infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La distribución del presupuesto programable de Banjercito está destinado al cumplimiento de sus programas presupuestarios.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El ejercicio del gasto se realiza conforme al cumplimiento de sus programas presupuestarios.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se prioriza la adquisición de tecnologías de la información para ser más eficiente la operación del Banco.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	"Se encuentra en revisión el Anexo Técnico para dar inició con el proceso de adquisición del ""Sistema de Digitalización Tecnológica Onboarding para el Servicio de Banca Electrónica"" por el Órgano Interno de Control. La importancia de dicho proyecto radica en permitir realizar la contratación de servicios, apertura de cuentas y solicitudes de crédito de manera digital, además de la captura de controles biométricos y firma digital, realizando la validación de huellas dactilares ante el Instituto Nacional Electoral y el Registro Nacional de Población, finalizando el trámite con la generación de un expediente digital único. La finalidad de dicha adquisición es otorgar servicios con calidad y oportunidad al ciudadano. Asimismo, la Dirección de Crédito, ha contribuido en la mejora de Procesos, particularmente a la Originación de Crédito; a través del Sistema ""Tek Origination"" se han automatizado las etapas de Promoción, Evaluación, Aprobación e Instrumentación: a) El mismo día que ingresa la solicitud de crédito, el Cliente tiene respuesta de aprobación o rechazo. b) En financiamientos de consumo se dispone de los recursos inmediatamente posterior a su aprobación, en créditos a la vivienda se redefinieron procesos que minimizan los tiempos en la formalización. c) A través de los canales de servicio por Banca Electrónica de BANJERCITO (internet y cajeros automáticos) se han eficientado autorizaciones y disposiciones en los créditos de liquidez."

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Con fundamento en el Artículo 160 de las Disposiciones de carácter general aplicables a las Instituciones de Crédito. La Contraloría Interna, da seguimiento a las acciones de control originadas de la Matriz de Riesgos Institucionales, cuyos resultados y avances de cumplimiento son reportados al Comité de Auditoría, a la SFP y a la Dirección General de manera trimestral. La Contraloría Interna no es competente en dar seguimiento e informar respecto a las medidas de austeridad aplicadas, siendo esta actividad responsabilidad del OIC, de acuerdo a los Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la APF.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La Contraloría Interna tiene como función principal la implementación de controles que ayuden a mitigar riesgos que impliquen el incumplimiento de metas y objetivos institucionales, siendo así un área preventiva. No obstante, dentro de las facultades atribuidas a dicha Contraloría Interna, no es de su competencia dar seguimiento al uso eficiente de los recursos, siendo esta actividad responsabilidad del OIC a través de la Gerencia de Auditoria Interna del OIC.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Con base en la información proporcionada por la Dirección de Planeación y Seguimiento conforme a lo establecido en el Manual de Políticas y Procedimientos para el Control Presupuestal y Ejercicio del Gasto, se presentará el seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos al 3er. Trimestre 2020, en la 61 Sesión Ordinaria del Comité de Auditoría Interna a celebrarse el 20 de Oct. 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	La Contraloría Interna, conforme a la metodología de administración de riesgos implementada en esta S.N.C., incluye las etapas de la gestión de riesgos que a continuación se enlistan: Comunicación y consulta, contexto, evaluación de riesgos, evaluación de controles, valoración final de riesgos con respecto de controles, mapa de riesgos institucional y Definición de estrategias y acciones de control para la administración de los riesgos. Conforme a dicha metodología se determinó la matriz de riesgos institucionales, la cual permite conocer la criticidad de cada uno de ellos. En dicha matriz de riesgos, se incorporan riegos valorados como alto impacto, relacionados con el incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción. Para el ejercicio 2020, se obtuvo 6 posibles riesgos a los que se da un seguimiento permanente, de acuerdo a las acciones de control comprometidas en dicha matriz.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	La Ley General de Desarrollo Social establece que la Contraloría Social es el mecanismo de los beneficiarios, de manera organizada, para verificar el cumplimento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social, e indica en su artículo 70, que el Gobierno Federal impulsará la Contraloría Social y le facilitará el acceso a la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones. Con base a lo anterior, el compromiso no es aplicable a esta S.N.C., toda vez que el objetivo de la misma no es la gestión de programas de desarrollo social.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	La Subdirección de Recursos Materiales, a través de su Departamento de Licitaciones, desde el año 2013 realiza la totalidad de los procedimientos de Licitación Pública e Invitación a cuando menos tres personas de manera electrónica a través del Sistema CompraNet, en cuanto a la publicación del PAAAS de igual manera se sube al sistema en tiempo y forma. Así mismo sucede lo referente a Obra Pública, publicando en el Sistema Compranet, el Programa anual de obra pública de manera oportuna y tiempos establecidos. Actualmente se cuenta con 154 procedimientos publicados en Compranet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	BANJERCITO fomenta la consolidación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, para que las áreas requirentes (internas de esta Institución), tengan comunicación permanente y de esta manera, se haga una sola requisición para atender a todas las áreas involucradas, de esa manera, se busca asegurar las mejores condiciones en las contrataciones conducentes. Lo anterior conforme a lo señalado en los artículos 17 y 26 de la LAASSP y los lineamientos correspondientes, atendiendo en todo momento los principios de economía, eficiencia, eficacia, imparcialidad y honradez. Actualmente, se cuenta con 41 compras de papelería por tienda digital.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La Subdirección de Informática de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, realizó la implementación de la herramienta Skype, el cual es un software que permite la comunicación de personas para hacer llamadas individuales y grupales. Su implementación incluye a 130 usuarios de la Institución, para la cual se utilizaron un servidor de aplicación y un servidor de base de datos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Como parte de las actividades establecidas en el Programa Anual de Trabajo 2020 del CEPCI, se encuentra la difusión por lo menos una vez trimestralmente, de infografías a través del correo electrónico interno Institucional en temas referentes a la nueva ética pública. Dichas infografías se han difundido durante el tercer semestre de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El 24 de julio de 2020, se llevó a cabo la 4a. Sesión Ordinaria 2020 del CEPCI, en el cual se aprobó su Programa de Capacitación y Sensibilización del CEPCI 2020-2024, en el cual se establecen acciones de difusión, como el principal promotor de la Nueva Ética Pública. Por la cual realiza acciones de difusión y sensibilización de la Nueva Ética Pública a través de infografías.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	La Dirección de Factor Humano, proporciona capacitación profesionalizante al personal que integra esta S.N.C. conforme a lo establecido en el Manual de Políticas y Procedimientos para Capacitación, apartado 3, Educación Continua, tomando como base al mérito, la perspectiva de género, la diversidad e inclusión. Siendo 52 personas becadas, de las cuales 21 son hombres y 31 mujeres.
Profesionalización y	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de	En cumplimiento al artículo 169 de las Disposiciones de Carácter General Aplicables a las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	procesos esenciales de la institución.	Instituciones de Crédito, el inventario de normas internas (manuales de políticas y procedimientos) se conforma y se actualiza de manera mensual a través de las sesiones del Comité de Política y Normatividad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se continua con la elaboración de la normatividad interna con base en el plan de trabajo que busca documentar los procesos identificando los puntos iniciales y finales, interacciones ente las áreas involucradas, los dueño o propietarios, así como riesgos y controles, evitando duplicidad de funciones y conflicto de interés. Dicho plan contempla el análisis de los procesos para la emisión, actualización y administración de los documentos con la finalidad de simplificar y hacer más eficientes los documentos normativos. Lo anterior en cumplimiento a los artículos 166, 167 y 169 de las DCGAIC y demás normatividad aplicable por tipo de actividad. Asegurando un mayor control en las actividades asociadas de los procesos y las áreas que los ejecutan, permitiendo: Facilidad para la actualización de procedimientos. Estandarizar procedimientos; Involucramiento de las áreas que participan en el proceso; Incorporación de procesos a los Manuales; La oportuna atención a requerimientos para auditorías; La oportuna atención de las observaciones por las entidades fiscalizadoras relacionadas a los procedimientos. La incorporación de la nueva estructura del contenido de los Manuales de Políticas y Procedimientos para su elaboración y publicación permite incorporar flujogramas en combinación para la identificación de riesgos y controles, así como de actores en cada proceso, permitiendo la segregación de funciones y conocimiento de las mismas. Se continúa con la incorporación en las actividades de levantamiento, la identificación de brechas y controles para su adecuación y/o corrección en coordinación con el área solicitante y el área de control operativo. Se reforzó el análisis y validación del contenido de los manuales contra la normatividad externa. Asimismo, se está reforzando el proceso de control de los documentos de formalización de las sesiones del Comité de Política y Normatividad (ordinarias y extraordinarias), para mantener un registro histórico digital y físico.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Este punto se atiende con la información proporcionada en el punto anterior.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Recientemente fue actualizada la estructura orgánica de BANJERCITO, sin impacto presupuestal y bajo un enfoque de procesos a fin de evitar duplicidad de funciones. Conforme al acta de la sesión ordinaria 2,397 del H. Consejo Directivo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La estructura de BANJERCITO ha sido recientemente modificad en términos de lo dispuesto en el artículo 42, fracción XVIII de la Ley de Instituciones de Crédito y concatenado con el numeral 1, párrafo segundo de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera, este apartado no es aplicable a las Instituciones de Banca de Desarrollo. Conforme al

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		acta de la sesión ordinaria 2,397 del H. Consejo Directivo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual General de Organización del Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C. fue actualizado en la sesión 134 extraordinaria del Comité de Política y Normatividad, de fecha 14 de julio de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	La Contraloría Interna presenta ante el Comité de Auditoría de manera trimestral, el registro actualizado de los documentos normativos internos, mismos que contienen las responsabilidades de los servidores públicos.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Conforme a la información proporcionada los trimestres anteriores, se observó la necesidad de realizar un plan de trabajo o acción, que permita atender el compromiso de contar con inmuebles con dictamen valuatorio actualizado. En este sentido, la Gerencia de Proyectos Inmobiliarios desarrollo el “Plan de acción para atender los compromisos establecidos en el área temática: Uso de Bienes del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad aplicables al Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.", el cual se encuentra revisado y autorizado por el Director General Adjunto de Administración en su carácter de “Responsable Inmobiliario” para su aplicación y debido cumplimiento.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se revisó e identificó en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP), 31 inmuebles competencia de esta Sociedad Nacional de Crédito, con información faltante o no actualizada, referente a la situación física, jurídica y administrativa. La Gerencia de Proyectos Inmobiliarios desarrollo el “Plan de acción para atender los compromisos establecidos en el área temática: Uso de Bienes del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad aplicables al Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.", el cual se encuentra revisado y autorizado por el Director General Adjunto de Administración en su carácter de “Responsable Inmobiliario” para su aplicación y debido cumplimiento.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se revisó e identificó en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP), 31 inmuebles competencia de esta Sociedad Nacional de Crédito, 11 inmuebles cuentan con evidencia de autorización de Folio Real Federal y 3 se encuentran registrados en sistema, los demás inmuebles se encuentran pendientes de registro en el sistema. 30 inmuebles cuentan con título de propiedad, de los cuales 11 están pendientes de registro en el sistema. Solo uno de los inmuebles se dará de baja en el sistema. Por lo anterior, la Gerencia de Proyectos Inmobiliarios desarrollo el “Plan de acción para atender los compromisos establecidos en el área temática: Uso de Bienes del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad aplicables al Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.", el cual se encuentra revisado y autorizado por el Director General Adjunto de Administración en su carácter de “Responsable Inmobiliario” para su aplicación y debido cumplimiento.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	"Se revisa en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, la información de los 31 inmuebles propiedad de esta S.N.C., observando un porcentaje de cumplimiento del 56% en la captura de información de los inmuebles. Asimismo, existe información que está pendiente de actualizar en el sistema (datos contables, datos asegurables, datos catastrales, entre otros). "
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La Contraloría Interna presenta ante el Comité de Auditoría de manera trimestral, el registro actualizado de los documentos normativos internos, mismos que contienen las responsabilidades de los servidores públicos. Con lo que se garantiza la actualización de la normatividad de acuerdo a los objetivos y funciones de esta S.N.C.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	La Contraloría Interna presenta ante el Comité de Auditoría de manera trimestral, el registro actualizado de los documentos normativos internos, mismos que contienen las responsabilidades de los servidores públicos. Con lo que se garantiza la actualización de la normatividad de acuerdo a los objetivos y funciones de esta S.N.C.

Casa de Moneda de México

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Derivado de la naturaleza de los procesos de recursos humanos, del manejo de información confidencial o reservada, no se tienen mecanismos para la participación ciudadana en el ámbito de Recursos Humanos; la vigilancia de los mismos se lleva a cabo a través de auditorías internas y externas.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el trimestre se continua con el seguimiento al acuerdo III-02-20-11-2019 que se refiere a “Completar el formato de la MIR con los datos pendientes y, en caso de que se realice alguna modificación al indicador, se informe en su momento a los miembros del Comité”. Al respecto y con forme a con lo establecido en la fracción I del artículo 304 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y a la primera reunión con la Unidad de Evaluación y Desempeño se procederá a la mejora en los indicadores en específico al del programa presupuestario B004 Producción y Comercialización de Monedas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	La Gerencia de Planeación a finales del año 2019 elaboró la Matriz de Riesgos aplicable al ejercicio 2020, atendiendo los principios siguientes: 1. Se identificaron los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos y metas institucionales, así como de cada uno de los programas a cargo de las unidades administrativas. 2. Se clasificó cada riesgo en el mapa de riesgos institucional, con base en su probabilidad de ocurrencia y su magnitud de impacto. 3. En el programa de trabajo de administración de riesgos, se definieron las acciones puntuales a realizar para atender cada riesgo incluido en la matriz. Durante el tercer trimestre no se adicionaron riesgos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	A la Gerencia de Contabilidad se le observó un hallazgo emitido por el despacho de auditoría externa, "el organismo no cuenta con avalúo vigente del inmueble de reforma para el ejercicio 2019, formulada por persona autorizada para la práctica del avalúo".
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 421 Porcentaje respecto del total de contratos : 100% Monto de los contratos en bitácora: $215,823,686.55 En el trimestre : 556 Núm. total de contratos registrados en bitácora: 977 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $581,860,416.92 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 969 Porcentaje: 94.25% Monto de los contratos: $548,426,282.96 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 5 Porcentaje: 3.01% Monto de los contratos: $17,549,102.71 Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 3 Porcentaje: 2.73% Monto de los contratos: $15,885,031.25 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0.00% Monto de los contratos: $0.00 . Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 976 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $566,508,916.90

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	1. La información correspondiente a las campañas de Función Pública se ha publicado vía mail e impresos, esto a cargo de la Dirección de Recursos Humanos. 2. Durante el periodo de los meses de julio a septiembre se han replicado con alrededor de 20 publicaciones considerando Facebook y twitter 3. Lo cual deriva en más de 3000 impresiones por publicación. 4. Las publicaciones realizadas se han hecho a partir de las publicaciones de Función Pública, sobre todo de postales digitales informativas.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante este trimestre la Entidad promovió la capacitación a su personal, mediante cursos convocados por el INAI. El personal recibió un total de 53 cursos de forma presencial a distancia, conforme al programa de capacitación 2020, a fin de obtener conocimiento para el cumplimiento de las obligaciones de la Entidad en materia de transparencia.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el periodo indicado no se recibieron reportes por alguna falta administrativa, que se haya comunicado por el Órgano Interno de Control.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se llevaron a cabo acciones relativas a la Estrategia de Difusión Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses. En 2020, yo declaro, tú declaras, declaramos todos!, derivado la obligación a presentar declaración de situación patrimonial para todos los servidores públicos.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizaron actividades de difusión a través de correos electrónicos, leyenda en el recibo de pago, publicaciones en la intranet, wallpaper en equipos de cómputo, avisos, postales electrónicas, volantes y carteles.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre no se han ejecutado acciones para brindar capacitación o sensibilización sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre no se recibieron solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses
Combate a la	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de	Durante el tercer trimestre la difusión de materiales de sensibilización sobre prevención de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	conflictos de intereses se ha efectuado a través de la Intranet Institucional que consultan a diario los servidores públicos adscritos a la Entidad.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el periodo se dio cumplimiento al 100% de informes de investigación requeridos por parte del Órgano Interno de Control, consistentes en Informe laboral detallado y documentación de 3 servidores públicos.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	No se han realizado las capacitaciones correspondientes, una vez que pase la actual contingencia se buscarán las fechas que más se adapten a las actividades del personal del área.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	No se presentaron casos de este tipo en el 3er trimestre de 2020.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No se ha reportado ninguna situación en este supuesto.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Con base en el Memorándum emitido por el Presidente de la República, la Entidad continua con el seguimiento y observancia de las siguientes partidas presupuestales: Materiales y útiles de oficina, Materiales y útiles de impresión y reproducción; Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestre; Combustibles, lubricantes y aditivos para maquinaria, equipo de producción y servicios administrativos; Otras asesorías para la operación de programas; Estudios e investigaciones; Subcontratación de servicios con terceros; Pasajes aéreos nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales; Pasajes aéreos internacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales; Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales; Viáticos en el extranjero para servidores públicos en el desempeño de comisiones y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		funciones oficiales; Congresos y convenciones; Exposiciones; Gastos para alimentación de servidores públicos de mando. Lo anterior registra un presupuesto de julio a septiembre por ($ 4,895,140) y a la fecha se erogaron ($ 1,310,879) lo que representa un ahorro por (73.2%.)
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El principal programa de la Casa de Moneda de México, es el denominado "B004 Producción y Comercialización de Moneda", el cual se desarrolla con recursos propios. Los ahorros por($3,584,261)son destinados a la ejecución del programa prioritario.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se elaboraron los anexos técnicos de los servicios de equipo de cómputo e impresión, internet corporativo de acuerdo a los perfiles del contrato marco de la SHCP.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Por el momento no se han detectado la digitalización de trámites y servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Los rubros a los cuales se aplican las medidas de austeridad son los siguientes: Materiales y útiles de oficina, Materiales y útiles de impresión y reproducción; Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestre; Combustibles, lubricantes y aditivos para maquinaria, equipo de producción y servicios administrativos; Otras asesorías para la operación de programas; Estudios e investigaciones; Subcontratación de servicios con terceros; Pasajes aéreos nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales; Pasajes aéreos internacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales; Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales; Viáticos en el extranjero para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales; Congresos y convenciones; Exposiciones; Gastos para alimentación de servidores públicos de mando. Lo anterior registra un presupuesto de julio a septiembre por ($ 4,895,140) y a la fecha se erogaron ($1,310,879) lo que representa un ahorro por (73.2%).
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Casa de Moneda cuenta con un solo Pp principal alineado al Programa Nacional de Combate a la Corrupción, denominado "B004 Producción y Comercialización de Moneda", el cual no sufrió alguna modificación en sus metas y objetivos principales.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Casa de Moneda cuenta con un solo Pp principal alineado al Programa Nacional de Combate a la Corrupción, denominado "B004 Producción y Comercialización de Moneda", el cual no sufrió alguna modificación en sus metas y objetivos principales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el tercer trimestre de 2020 no se han detectado los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En el tercer trimestre se difundió a través de la Intranet Institucional de Casa de Moneda de México una infografía relativa a "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos a la Corrupción" y la liga a la página https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/ para dar cabal cumplimiento a las disposiciones normativas en materia anticorrupción y mejora de la gestión pública.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Del total de procedimientos de Licitación, Invitación a cuando menos tres personas o Adjudicación Directa por contrato marco, se han realizado un total de 21 procedimientos electrónicos a través de CompraNet, lo cual representa el 100% de procesos de este tipo.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se realizó la carga inicial del PAAAS 2020 en tiempo y forma durante el mes de enero, posteriormente se han realizado las actualizaciones durante los meses de febrero a septiembre, cabe señalar que el programa que se ha reportado es el mismo con el cual se integró el presupuesto 2020 y las modificaciones que sufra posteriormente dependerán principalmente de los cambios en los programas de producción y comercialización que se presenten a lo largo del ejercicio. En caso de consolidaciones se han formalizado los contratos específicos relativos al suministro de vales de gasolina, limpieza, jardinería y fumigación los cuales se derivan de contratos marco celebrados por la SHCP. Actualmente se ha participado con el envío de información técnica para la consolidación de servicios de informática (telefonía, centro de datos), sin embargo a la fecha no se ha definido cuáles serán los pasos a seguir en dichos procesos. En el caso de los servicios administrados de equipo de cómputo e impresión así como del servicio de internet, la SHCP ya publicó un contrato marco del cual se está analizando la posibilidad de realizar la contratación bajo ese esquema en caso de así convenir a la Entidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se continúa con la garantización del servicio de conexión remota mediante las VPN al personal continua con el Home Office. Garantizando la seguridad de la Información de la Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se continúa con las publicaciones en la página interna de la Entidad (intranet), en la que se le recuerda a los Servidores públicos el principio de la Honradez de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	La Entidad sigue dando seguimiento a las actividades registradas en el PAT 2020 para dar cabal cumplimiento a las acciones señaladas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se programó la impartición de un evento de formación en materia de género para los servidores públicos del área de Recursos Humanos, denominado "Claves para la igualdad y la no discriminación", el cual se encuentra en curso. Por otra parte, se ha llevado a cabo campañas de sensibilización, a través de la publicación de infografías; respecto a los temas que inciden en la igualdad. Asimismo, permanece publicado permanentemente la información en materia a Igualdad
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el 3er. Trimestre de 2020 se revisaron los procesos de la Dirección Corporativa de Operaciones, así como sus normas internas en donde se identificaron áreas de oportunidad y mejoras de eficiencia por cuanto hace a los tiempos de realización de los trámites jurídicos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se identificaron 15 procesos y 37 normas internas a simplificar y mejorar; de los cuáles durante el 3er. Trimestre se revisaron 3 procesos: Fabricación de Troqueles, Metales Finos e Ingeniería, y 3 normas internas: "Fabricación de Troqueles y Herramentales, CMM-TMH-01, "Metales Finos, CMM-GMF-01" y "Procesos Jurídicos de la Entidad, CMM-DCJ-03". Se identificaron las siguientes mejoras correspondientes a cada proceso y norma: 1. Se definieron las personas involucradas para los inventarios físicos de los troqueles, punzones y matrices de Metales Industriales y Metales Finos. 2. Se definió la forma de entregar la limalla en el proceso de Metales Finos y se actualizan las metas de los indicadores de “Rebatido”, “Rebatido de Oro” y “Rebatido de Plata”. 3. Se definieron los tiempos de realización de los trámites jurídicos. Actualmente se encuentran en revisión 28 procedimientos con un porcentaje de avance del 56.5%.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se revisaron 3 procesos en donde se vincularon sus normas internas. Como resultado del análisis se reforzaron actividades, algunas otras se eliminaron, se definieron tiempos en desahogo de trámites y reestablecieron metas en los procesos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se llevó a cabo la propuesta de la modificación de la Estructura Organizacional, realizando planteamiento de modificación de Organigrama evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de transparencia y austeridad. Durante el periodo no se llevó a cabo contratación de personal por Honorarios Se atendió lo dispuesto en los oficios 307-A.-0736 y 700.2020.003 del 13 de abril de 2020 emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, relativos a que las dependencias y entidades no podrán iniciar nuevos procesos de contratación de plazas presupuestarias de carácter permanente, eventual y por honorarios, a partir del 16 de abril de 2020, salvo que se cuente con la opinión favorable de la Oficialía Mayor.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Derivado de la reducción de 8 plazas mando se realizó propuesta de modificación de estructura y redistribución de facultados, a fin de no afectar el cumplimiento de los objetivos y resultados institucionales. La propuesta de la modificación será sometida a Acuerdo de la H. Junta de Gobierno, a efecto de iniciar con los trabajos de su modificación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Durante el periodo no se llevó a cabo la actualización del Manual de Organización, esta acción se llevará a cabo una vez aprobada la modificación de la Estructura Orgánica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante el periodo no se presentaron temas a tratar en materia de Recursos Humanos.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	1.- Anexo planta San Luís Potosí SIN DICTAMEN VALUATORIO ACTUALIZADO 2.- Planta San Luís Potosí SIN DICTAMEN VALUATORIO ACTUALIZADO 3.- Museo Numismático SIN DICTAMEN VALUATORIO ACTUALIZADO 4.- Oficinas corporativas SIN DICTAMEN VALUATORIO ACTUALIZADO Se cuenta con trabajos valuatorios correspondientes al periodo Agosto 2018 a Agosto 2019, sigue pendiente la actualización para el ejercicio 2020.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	1.- Anexo planta San Luís Potosí con información completa y actualizada al 02/04/2020 2.- Planta San Luís Potosí con información completa y actualizada al 02/04/2020 3.- Museo Numismático Nacional con información completa y actualizada al 02/04/2020 4.- Oficinas corporativas con información completa y actualizada al 25/05/2020

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	1.- Anexo planta San Luís Potosí 2.- Planta San Luís Potosí 3.- Museo Numismático Nacional 4.- Oficinas corporativas Todos los inmuebles cuentan con folio real, título de propiedad e inscripción local y la información aplicable en el apartado de Trámites y Ocupaciones. No se detectan acciones para la regularización jurídica de los inmuebles.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Los cuatro inmuebles de Casa de Moneda cuentan con información completa y actualizada al 02/04/2020
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Contratos numero: 47291 y 47292 Paseo de la Reforma No. 295- Locales 1 y 2 C.P. 06500 CDMX. $134,850 (3T 2020)
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se continua con la actual normatividad interna respecto de la metodología para llevar a cabo acciones dirigidas a la conservación y mantenimiento de los bienes de Casa de Moneda.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Los cuatro inmuebles propiedad de Casa de Moneda cuentan con inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal. Se presentará en el próximo Comité de Control y Desempeño Institucional el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.

Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se informa que en la Tercera Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), se dio seguimiento al ACUERDO 02/03-30/07/2020 relacionado con los indicadores de la MIR presentados en la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI 2020, sobre las acciones que se implementaron para determinar la permanencia y/o fortalecimiento de las metas e indicadores 2020, respecto de las metas e indicadores del 2019, asimismo, se indicaran los criterios que se tomaron en consideración en el presente ejercicio para que los indicadores de la MIR se encuentren correlacionados con los nuevos objetivos institucionales y sectoriales. El cual se dio por concluido.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Al cierre del 3er. Trimestre no se identificaron nuevos riesgos de alto impacto, ni se materializó alguno de los riesgos que ya están identificados en la Matriz de Riesgos de la CONDUSEF. Se continúa con el seguimiento a la implementación de las acciones de control establecidas en el PTAR, con el objeto de administrarlos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se informa al corte del 3er. Trimestre lo siguiente: El Órgano Interno de Control al 30 de junio reportó un saldo de 4 observaciones, en el periodo que se reporta no determinó observaciones nuevas y solventó una observación, quedando un saldo de 3. Respecto a las observaciones determinadas por la Auditoría Superior de la Federación al 30 de junio reportó una observación en inventario la cual fue solventada en este trimestre, por lo que el saldo al 30 de septiembre es cero.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	A través de correo electrónico institucional, se invitó a los cursos en línea impartidos por CONSAR, CONAPRED, INAI, SICAVISP, SEMUJERES y CNDH. La Unidad de Transparencia difundió a los enlaces de transparencia, los cursos programados por el INAI para el mes de septiembre.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Difusión de Compromiso no impunidad 1 por correo institucional, relacionado con la prohibición de participar en contratación de familiares, amigos en la CONDURED en el apartado de "CONOCE MÁS", para consulta permanente.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de	Se realizó la difusión del material establecido por la Secretaría de la Función Pública, realizando las siguientes acciones:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Integración de un apartado en la CONDURED con todo el material de difusión de la SFP; colocación de Banner de material, envío de correos electrónicos. Difusión de Compromiso no impunidad 2 por correo institucional, relacionada con la presentación de la declaración patrimonial, en el apartado de "CONOCE MÁS", para consulta permanente.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Difusión de Compromiso no impunidad 3 por correo institucional, relacionado conocer las disposiciones que regulan el ejercicio de las funciones, en el apartado de "CONOCE MÁS", para consulta permanente.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se difundió el curso de "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", y "Nueva ética e integridad en el servicio público" impartidos a través del SISCAVISP de la SFP.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el periodo se recibieron 58 solicitudes de información, de las cuales 5 se encuentran pendientes de atención.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se aplicaron importantes medidas de austeridad y uso racional de los materiales y suministros, así como de los servicios generales contratados para la operación cotidiana de la Entidad, lo anterior de conformidad con el artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Adicional a las acciones de austeridad efectuadas, se redireccionaron los recursos con la finalidad de reforzar las asignaciones de diversas partidas que por su relevancia impactan en las acciones prioritarias de la Entidad en concordancia de su acción sustantiva.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Migración de la plataforma tecnológica de la CONDUSEF de software propietario hacia software libre con la finalidad de poder optimizar y reducir los costos de operación. Actualmente de 130 sistemas a migrar, se lleva un avance del 49% y el objetivo es que para el mes de julio del 2021 se tenga migrado un 75% de los sistemas y para el 31 de julio de 2021 solo 6 sistemas enfocados a procesos sustantivos, funcionen con software propietario.
Mejora de la Gestión	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así	Gracias a la implementación de la plataforma de transformación digital basada en software libre

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	(Alfresco), ha sido posible homologar y continuar con el proceso de migración de todos los expedientes digitalizados en herramientas propietarias y al mismo tiempo se está trabajando en la implementación de otros procesos dentro de la misma plataforma, así como el proceso de gestión electrónica. El objetivo es apoyarse en la tecnología para eficientar los procesos internos con menos recursos. Es importante mencionar que también se ha avanzado en el proceso de capacitación en el uso de la Plataforma Alfresco en la Vicepresidencia de Unidades de Atención y en la Vicepresidencia Jurídica.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En el presente ejercicio fiscal, se tiene especial atención en la racionalización del gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin que esto afecte el alcance y cumplimiento de metas establecidas para el programa sustantivo de esta Comisión Nacional. Las medidas se encuentran enfocadas en el manejo eficaz y eficiente de los recursos asignados. El objetivo de la presente administración es ajustarse al presupuesto asignado, como parte de la austeridad del actual del poder ejecutivo federal. Partidas de Austeridad de la CONDUSEF: 21101 1,013,819.25 22104 526,596.29 22301 1,078.00 26103 266,147.56 31401 1,143,375.47 31501 48,553.25 31901 19,104,185.08 32201 38,762,522.81 32301 7,894,999.64 32701 3,072,960.06 37104 521,058.93 37106 29,441.50 37201 385,954.00 37504 470,017.00 38301 12,185.25
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Mediante el registro de la Matriz de Indicadores de Resultados, se ha podido dar seguimiento oportuno al programa Presupuestario “E011 Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros”, con la finalidad de verificar los resultados y el cumplimiento de las facultades conferidas a la CONDUSEF.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En las sesiones trimestrales del COCODI se da seguimiento al Programa presupuestario E011 Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, en el cual se presentan las metas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de los indicadores, su avance y seguimiento correspondiente.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En la Matriz de Riesgos se tiene registrado el denominado Contrataciones con posible existencia de conflicto de interés. En seguimiento a la implementación de las 3 acciones de control establecidas en PTAR para su administración, durante el 3er. Trimestre: 1) Envió del Memorándum No. DRMSG/681/2020 para solicitar a las Unidades Administrativas informar a detalle los requerimientos y necesidades para los capítulos 2000 y 3000; 2) Memorándum No. DRMSG/710/2020 dirigido a los Directores Generales y Homólogos, solicitándoles enviaran la especificación técnica para realizar la investigación de mercado. 3) Se recabaron escritos de posibles proveedores en los que manifiestan la no existencia de conflicto de interés. 4) Se enviaron al OIC los Oficios núms. DRMSG/392/2020; 375; 374; 373; 372 y 370, en términos de lo previsto en la fracción IX , Artículo 49 de la LGRA. Respecto de los mecanismos de control, los avances son reportados al OIC para su validación, e informados en el COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se ha privilegiado el uso de medios electrónicos en los procedimientos de contratación conforma a la LAASSP. Se registrado en tiempo y forma como se establece en ley, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. Haciendo la acotación de que no se consideró un Programa de Obra Pública para el presente ejercicio. Se ha actualizado y cargado la documentación correspondiente a los procedimientos de contratación de la CONDUSEF en tiempo y forma en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet .
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se ha trabajado en fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, a través de una comunicación continúa con las Unidades Administrativas para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se ha optimizado el uso de la tecnología existente en la CONDUSEF para hacer que las personas puedan trabajar remotamente de forma segura a través de Internet y con el uso de VPNs, de tal forma que ha sido posible hacer llegar las estaciones de atención telefónica hasta los domicilios de los encargados del Centro de Atención Telefónica, de los encargados de la Conciliación Telefónica y a los encargados de atender el sistema de Chat en línea; adicionalmente es posible tener conferencias multiusuarios y simultáneas a través de salas en webex, se ha implementado el uso de unidades de almacenamiento seguro en la nube y se han seguido haciendo pruebas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		con una plataforma de educación y evaluación a distancia. Todo basado en el uso de software libre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se continúa con la incorporación en el slider de la Condured del Código Ética y Código de Conducta de la CONDUSEF. Además, en el apartado de CONOCE MÁS, se incluyó información para consulta permanente, del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal, así como información de los principios de eficiencia y eficacia, legalidad, imparcialidad, entorno cultural y ecológico; así como de ciudadanos alertadores. Esta última información, también se remitió vía correo institucional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se realizó una sesión extraordinaria en la que se aprobaron modificaciones al Código de Conducta de la CONDUSEF; y una sesión ordinaria donde se presentaron actas de sesiones anteriores, seguimiento de acuerdos, recomendación derivada de una queja, así como propuesta de cuestionario para la percepción del Código de Conducta de la CONDUSEF.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	De las prácticas contenidas en el PTCCO 2020, relacionadas con capacitación y ampliar conocimientos, se integró material y se difundió mediante correo electrónico en los temas de guardería, trabajo en equipo, comunicación asertiva y liderazgo. Dicho material se encuentra disponible de manera permanente en la Condured, en el apartado de CONOCE MÁS.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El INVENTARIO DE DISPOSICIONES NORMATIVAS INTERNAS está integrado por 36 disposiciones registradas en SANI. En el 3er. Trimestre se concluyó la actualización de 2 disposiciones: 1. Manual del Procedimiento para el Pedido de Inserción, Transmisión o de Servicios en Medios de Comunicación y 2. Manual de Procedimientos para la Substanciación del Recurso de Revisión, cuya actualización fue motivada por la reestructura organizacional registrada en julio de 2019, en cumplimiento de las directrices emitidas en la Administración Pública Federal y atendiendo al principio de austeridad. Adicionalmente se han registrado en SANI 3 disposiciones que al cierre del 3er. trimestre se encuentran en proceso de validación y determinación: 1) Lineamientos para la interacción y funcionamiento del Comité Interno para el uso eficiente de la energía eléctrica en la CONDUSEF; 2) Políticas para el desarrollo y mantenimiento de sistemas informáticos, y 3) Políticas de seguridad de la información. El inventario de procesos esenciales no sufrió cambios, por lo que la institución cuenta con 22 procesos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se continuó con la actualización de 36 procedimientos que integran el INVENTARIO DE DISPOSICIONES NORMATIVAS INTERNAS, de SANI. En el 3er. Trimestre se concluyó la actualizaron de 2 manuales: 1. El Manual del Procedimiento para el Pedido de Inserción, Transmisión o de Servicios en Medios de Comunicación, 2. Manual de Procedimientos para la Substanciación del Recurso de Revisión. En ambos casos, la actualización fue motivada por la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		reestructura organizacional registrada en julio de 2019. El Programa de Trabajo para la actualización de Disposiciones Normativas Internas 2020 contempla la actualización de 44 disposiciones, de las cuales 36 constituyen el INVENTARIO DE DNI - SANI. Asimismo se realizaron actividades por parte de las áreas responsables en relación con 3 procesos esenciales para su mejora.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Las unidades administrativas responsables de los procesos esenciales llevaron a cabo las acciones marcadas en las Líneas de acción 1.1.1.4.1.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La SFP autorizó el escenario "EVENT_1SEM20202002121729" para el registro y aprobación del personal con carácter eventual, así como perfilamiento de puestos. Se actualizó el Catálogo de Puestos y Tabuladores de Sueldos y Salarios para personal con nivel K31 a K22, acorde con el Manual de Percepciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En el 3er. trimestre se enviaron correos electrónicos a los titulares de las SJG, VT, VJ, VUAU, DGEPE, DAP, DRMSG solicitándoles validar la propuesta de MOG, en el apartado correspondiente. En atención a lo anterior, se recibieron las validaciones o comentarios de los titulares de SJG, VJ, DGPJDTF, DCOEIUEE, DFDCF, DRMSG, DGCD, DTIC, continuándose con la integración del Manual de Organización General 2020.

Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura (FIRA)

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Como parte de las acciones para fortalecer la transparencia de recursos con los ciudadanos, en el tercer trimestre se trabajó en la documentación de las "memorias de sostenibilidad 2019", en el que se da cuenta sobre las acciones realizadas en materia económica, ambiental y social por la Institución en dicho año; adicionalmente, se está preparando un espacio digital en el portal web de FIRA donde se integrará esta información a fin de que los ciudadanos conozcan los resultados. Ambos elementos serán difundidos en el 4° trimestre de 2020. Asimismo, se mantiene actualizado a septiembre, en el portal de "datos abiertos" (www.datos.gob.mx), la información correspondiente a los apoyos FIRA otorgados durante 2020 por año, mes y por entidad federativa y, en el portal web de FIRA, se publicó el informe de los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		montos disponibles para otorgamiento de apoyos durante el ejercicio 2020, con corte a septiembre de 2020. Durante el 4° trimestre de 2020 se trabajará en coordinación con la Dirección de Programas y Proyectos a fin de identificar los mecanismos de participación ciudadana que pudieran ser implementados en la institución.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Pendiente el pronunciamiento por parte de la ASF a la presentación de respuesta que dio la institución para atender las 3 recomendaciones notificadas, mismas que se relacionan con la Cuenta Pública 2017. Durante el periodo a reportar, se realizaron las siguientes acciones con la finalidad de solicitar a la ASF una reunión, cuya finalidad es exponer la información y documentación que le ha sido presentada en repetidas y con la cual se considera pudieran ser atendidas las recomendaciones notificadas: a) Mediante correo de fecha 3 de julio de 2020, se informó que estamos en disposición de llevar a cabo la revisión e información presentada. b) Con oficio número CI.157/2020 de fecha 10 de septiembre de 2020, se reiteró nuestra solicitud de llevar a cabo una reunión para coadyuvar en la solventación de las recomendaciones notificadas."
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	La Contraloría Interna constató el envío, por parte de la Subdirección de Recursos Humanos, del envío de 2 correos en el trimestre dirigidos a todo el personal, difundiendo el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En lo que corresponde a las acciones que propician la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información y la rendición de cuentas, durante el presente trimestre se atendieron 9 solicitudes de información en tiempo y forma. De igual manera se actualizó la información que se tiene publicada en la sección de transparencia de la página web de FIRA www.fira.gob.mx, dentro de la cual se tienen publicadas las solicitudes de información de 2016 a la fecha. De igual manera en cumplimiento con los artículos 70, 71, 77 y 80 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de los artículos 68 y 69 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la institución actualizó la información de la Entidad en el Sistema de Portales de Obligaciones Transparencia (SIPOT) correspondiente al segundo trimestre de 2020.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el tercer trimestre se continuó con la estrategia de difusión para presentar la declaración patrimonial ¡En 2020, yo declaro, tú declaras, declaramos toda y todos!, a través del envío de postales electrónicas sugeridas por la SFP.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses,	Durante el trimestre de julio a septiembre, se llevó a cabo el curso virtual "Los conflictos de intereses en el ejercicio de la función pública" promovido por la Secretaría de la Función

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Pública,(SFP) el cual fue acreditado por aproximadamente 900 personas de FIRA.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizó la difusión de las convocatorias para inscribirse en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". La SFP no envió materiales adicionales de difusión sobre el tema de Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	A efecto de dar cumplimiento al Objetivo Combate a la Impunidad, compromiso 7 se presenta la siguiente información: 1. Número de requerimientos recibidos 1 y Número de requerimientos atendidos en tiempo 1.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	El personal responsable de llevar a cabo procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de FIRA tomó el curso "Procedimiento Administrativo de Sanción a Licitantes, proveedores y contratistas" que imparte la SFP en Línea, cumpliendo con este compromiso al 100%. En total se capacitaron 11 personas y se obtuvo la constancia de participación.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En materia de contrataciones al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público, en el periodo que se reporta se informó al OIC de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometieron licitantes. Se presentaron 2 denuncias. En materia de contrataciones al amparo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Misma, se reporta 1 asunto conforme a lo siguiente, mediante Oficio SOPINM/173/2020 de fecha 02 de septiembre de 2020, se da parte al Órgano Interno de Control de la participación de licitantes vinculados en el proceso de Licitación Pública Nacional Mixta No. LO-006HBW007-E6-2020. Lo anterior, en atención al señalamiento establecido en el Artículo 51 Fracción VI de la LOPSRM. Asimismo, se menciona que en respuesta a requerimiento del Órgano Interno de Control en su Oficio 06600/OIC-AR/0094/2020 de fecha 21 de septiembre de 2020 del caso de la participación de licitantes vinculados, mediante Oficio SOPINM/206/2020 de fecha 25 de septiembre del actual, se turnó la información solicitada relativa al proceso de la Licitación Pública Nacional Mixta No. LO-006HBW007-E6-2020.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los	En materia de contrataciones al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público, se remitió al OIC la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	tuvo conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable. Se presentaron 2 denuncias.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En las sesiones extraordinarias No.3/2020 de los Comités Técnicos de FONDO y FOPESCA, así como, la No.4/2020 de FEFA y FEGA, celebradas el 28 de julio de 2020, los Comités Técnicos aprobaron las adecuaciones presupuestarias para la reducción del presupuesto de gasto corriente de los capítulos 2000.- Materiales y Suministros y 3000.- Servicios Generales del ejercicio 2020 en cumplimiento a lo dispuesto en la fracción II del Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajos los criterios que en el mismo se indica, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2020. Lo antes referido, quedó aplicado en las adecuaciones presupuestarias externas autorizadas por la SHCP el 18 de agosto de 2020 mediante los folios de autorización del sistema MAPE: 2020-6-HBW-13, 2020-6-HDA-20, 2020-6-HAS-14 y 2020-6-HBX-13.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Aplicación permanente de medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto en la institución. Los recursos de FONDO corresponden a recursos propios. Los recursos presupuestados en gasto corriente que no se ejercen, incrementan las disponibilidades de la entidad para seguir apoyando las actividades sustantivas de FONDO.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Al tercer trimestre de 2020 se cuenta con sistemas informáticos y herramientas de comunicación que permiten un óptimo desempeño de los procesos institucionales. Destaca lo siguiente: 1) Los procesos administrativos encuentran altamente digitalizados por medio del Sistema Integra (implementación de software tipo ERP denominado SAP R/3), principalmente. 2) Los procesos sustantivos se encuentran altamente digitalizados por medio del Sistema Informático Integral de las Operaciones FIRA (SIIOF), que es un desarrollado a medida de las necesidades de FIRA. En ese sistema se administran todos los servicios financieros y tecnológicos que FIRA ofrece a su población objetivo. Es utilizado por personal de FIRA y por personal de los Intermediarios Financieros autorizados para operar de forma directa con la institución. 3) Otros sistemas informáticos que destacan son i) Sistema SPEI FIRA: permite la conexión a SPEI Banxico para el envío y recepción de pagos. ii) Sistema Inteligencia del Negocio: es un repositorio central de datos que permite la explotación de la información por medio de reportes, cubos de datos y tableros, para apoyar la toma de decisión. iii) Sistema de Gestión Documental: Permite administrar la correspondencia que se envía entre unidades administrativas y hacia/desde el exterior. Permite la utilización de la e-Firma para el firmado de documento. iv) Sistema de Administración del Aprendizaje (Aula Virtual): Facilita la administración e impartición de cursos para el personal; ayuda al aprendizaje cooperativo ya que permite la comunicación a distancia mediante foros, correo y chat."

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Para actualizar los trámites de FIRA en el portal www.gob.mx, a través de la Ventanilla Única Nacional, es necesario que se libere Plan de Digitalización por parte la Comisión Intersecretarial para el Desarrollo del Gobierno Electrónico o su equivalente y que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, emita los criterios y actividades aplicables a las entidades del sector Hacienda, mismos que a la fecha no han sido emitidos: El día 2 de junio de 2020, mediante respuesta del Lic. Arturo Rodríguez Cruz, titular de la Coordinación de Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República, indicó que, dado que FIRA es un fideicomiso público cuyo fideicomitente es la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se debe consultar con la propia SHCP para verificar si es posible actualizar los datos actuales en el portal www.gob.mx. • Se ha solicitado mediante llamada telefónica y por correo, la respuesta del Lic. Francisco Javier Hernández de la SHCP, así como por correo electrónico al Coordinación de TIC de la SHCP, sin respuesta a la fecha sobre el plan de digitalización para el sector. Por lo tanto, a fin de cumplir con el compromiso, se está revisando junto con personal de la Subdirección de Programas y Proyectos, la opción de replicar en el sitio de FIRA www.fira.gob.mx la información de los trámites de FIRA vigentes de acuerdo a las Reglas de Operación para apoyos a los sectores agropecuario, forestal, pesquero, alimentario y rural, para lo cual que se estará haciendo la consulta, sobre la viabilidad de estos trabajos, a la Subdirección de Promoción de Productos y Servicios, área responsable de la administración de dicho portal de internet, en tanto se libera el plan de digitalización.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la sesión 3/2020 de FEFA-FEGA-FOPESCA y sesión 9/2020 del FONDO celebradas el 3 de septiembre de 2020, los miembros de los Comités Técnicos de FONDO, FEFA, FEGA y FOPESCA se dieron por enterados del avance de cumplimiento de las Medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto de FIRA correspondientes al Segundo trimestre de 2020. Asimismo, se menciona que en estas mismas sesiones los miembros de los Comités Técnicos se dieron por enterados de un análisis del cumplimiento que dan FONDO, FEFA, FEGA y FOPESCA a la Ley Federal de Austeridad Republicana. Finalmente, se indica que en la sesión ordinaria 3/2020 del Comité de Auditoría de FIRA (órgano colegiado equivalente al COCODI) celebrada el 28 de agosto de 2020, se presentó la información del avance de cumplimiento de las Medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto de FIRA para el ejercicio 2020, correspondiente al Primer trimestre de 2020, como parte de la información del Asunto de Seguimiento a la atención de los Compromisos e indicadores del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora a la Gestión Pública, del Segundo Trimestre de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El avance de las metas de los indicadores de los programas presupuestarios de FONDO se reporta en el Portal Aplicativo de la Secretaria de Hacienda (PASH). Asimismo, se presenta a los Comités Técnicos de FIRA el avance respecto a la meta de saldo de financiamiento total apoyado, y la información de las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto implementadas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante la sesión 03/2020 del Comité de Auditoría se presentó el seguimiento trimestral de los riesgos estratégicos 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Como parte de las acciones para fortalecer la comunicación con los ciudadanos, en el tercer trimestre se trabajó en la documentación de las "memorias de sostenibilidad 2019", en el que se da cuenta sobre las acciones realizadas en materia económica, ambiental y social por la Institución en dicho año; adicionalmente, se está preparando un espacio digital en el portal web de FIRA donde se integrará esta información a fin de que los ciudadanos conozcan los resultados. Ambos elementos serán difundidos en el 4° trimestre de 2020. Asimismo, se mantiene actualizado a septiembre, en el portal de "datos abiertos" (www.datos.gob.mx), la información correspondiente a los apoyos FIRA otorgados durante 2020 por año, mes y por entidad federativa y, en el portal web de FIRA, se publicó el informe de los montos disponibles para otorgamiento de apoyos durante el ejercicio 2020, con corte a septiembre de 2020. Durante el 4° trimestre de 2020 se trabajará en coordinación con la Dirección de Programas y Proyectos a fin de identificar los mecanismos de participación ciudadana que pudieran ser implementados en la institución.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En materia de contrataciones al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público, en el trimestre que se reporta el 100% de los procedimientos en materia de adquisiciones fueron convocados de manera electrónica (no se consideran en el porcentaje las adjudicaciones directas autorizadas por el Comité de Adquisiciones conforme el Art 41). El 100% de los contratos suscritos en el periodo fueron reportados en el sistema CompraNet y se cargaron las versiones públicas de dichos contratos de acuerdo a lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP. Asimismo, durante el trimestre se atendieron las incidencias en CompraNet y a la fecha no se tiene incidencias pendientes, asimismo los usuarios están actualizados. En materia de contrataciones al amparo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las misma, se informa que en el trimestre se registró el detalle de 6 contratos en el sistema CompraNet, cargando las versiones públicas y privadas de dichos contratos de acuerdo a lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP. Se reporta un 100% de porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados. Asimismo, se menciona que al cierre del trimestre se reportaron 4 incidencias acumuladas en el módulo de incidencias, las cuales fueron debidamente solventadas en el sistema CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Al tercer trimestre de 2020 se cuenta con diversas herramientas para apoyar el trabajo vía remota, destacando las siguientes: 1) Computadoras portátiles. La mayoría del personal de la institución tiene asignada una computadora portátil, prácticamente sólo los empleados con puesto de Asistente Administrativa(o) hace uso de computadoras de escritorio, lo cual favorece la movilidad. 2) Conexiones remotas. Las computadoras portátiles institucionales cuentan con software que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		permite establecer conexiones remotas seguras a los servicios de tecnologías de información institucionales. 3) Medios de comunicación. Se cuenta con diversos medios electrónicos para facilitar la comunicación entre los servidores públicos: servicio de telefonía fija (que permite realizar llamadas telefónicas entre las oficinas de FIRA a través de la red privada virtual), servicio de conferencias vía web, servicio de mensajería instantánea, servicio de audio-conferencias, servicio de video-conferencias y correo electrónico, entre otros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	De julio a septiembre de 2020 se difundieron por correo electrónico a todo el personal, distintas infografías con los principios constitucionales y valores que comprenden los elementos fundamentales sobre la nueva ética pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, se mantuvo debidamente integrado. Asimismo, en el segundo trimestre se llevó a cabo la sesión extraordinaria 1/2020 realizada el 28 de mayo del 2020. Se realizaron las actividades comprometidas en el PAT siguientes: • Se aprobó documento de las bases de integración, organización y funcionamiento del CEPCI y se cargaron los archivos en el SSECCOE. • Se realizó invitación a los miembros del CEPCI sobre el curso "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" y se cargaron los archivos en el SSECCOE. • Se Identificaron y seleccionaron los principales procesos sustantivos institucionales que pueden representar mayores riesgos de integridad y se cargaron los archivos en el SSECCOE. • Se invitó al personal para que se inscribieran en el curso ¡Súmate al Protocolo! Al cierre de septiembre lo han acreditado aproximadamente 250 personas. Se han incorporado algunas evidencias en SSECCOE. • Se invitó al personal para que tomara el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio de la función pública". Al cierre de septiembre lo han acreditado aproximadamente 900 personas. Se han incorporado algunas evidencias en SSECCOE. Asimismo, el pasado 30 de septiembre la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública, envió un correo a la Secretaría Ejecutiva del CEPCI de FIRA en el que confirma que se han cubierto la totalidad de actividades realizables en el periodo tanto del PAT como del Tablero de Control.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En virtud de la contingencia sanitaria provocada por la pandemia del Covid-19, así como en atención a la reducción presupuestal instruida por el Gobierno Federal en el Decreto de Austeridad publicado en el mes de abril de 2020, se está dando preferencia a la capacitación virtual principalmente en aquellos eventos de prioridad alta o estrictamente necesarios, por lo que durante este trimestre se capacitó a un 58% del personal.
Profesionalización y gestión eficiente de	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	FIRA cuenta con el inventario de normas internas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas, actualizado a 124 (4 NIA, 60 NIA-NSA y 60 NIS); se destaca que en este

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos		periodo se incluyeron 2 nuevas normas NIS y 1 norma NIA-NSA en el inventario. Asimismo se mantienen 4 procesos esenciales, mismos que se reportaron a través del formato proporcionado por la Secretaría de la Función Pública, que corresponden a los procesos sustantivos NIS. En el tercer trimestre 2020 se reportan 2 procesos esenciales y 22 normas con acciones de mejora (solo del periodo).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	FIRA cuenta con el inventario de normas internas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas, actualizado a 124 (4 NIA, 60 NIA-NSA y 60 NIS); asimismo se reportan 4 procesos esenciales a través del formato proporcionado por la Secretaría de la Función Pública. Para 2020, se tiene identificado realizar acciones de mejora en 22 normas y en 2 procesos esenciales (Crédito, y Administración de Recursos Financieros), de los cuales, en el tercer trimestre se realizaron mejoras ambos procesos. Respecto a la norma, a la fecha se han actualizado 35, siendo 22 las actualizadas solo en el tercer trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En apego a lo establecido en el “Procedimiento para emisión de normativa y de documentos operativos”, al cierre del tercer trimestre de 2020 se tiene un total de 99 de 99 procedimientos con una especificación denominada "análisis de normativa". La identificación de la normativa que le aplica a cada procedimiento, se realiza principalmente con enfoque al cumplimiento de las “Disposiciones de carácter general aplicables a los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento”, Disposiciones, políticas y manuales administrativos de aplicación general emitidos por la Secretaría de la Función Pública, así como los manuales internos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	"En el periodo que ser reporta, se continuaron con los trámites ante la SHCP para la conversión de plazas, necesarios para la implementación de las modificaciones a la estructura orgánica, autorizada por los Comités Técnicos con fecha 27 de febrero de 2020 y 2 de junio de 2020. Se destaca que estas acciones son previas al registro y autorización de la estructura orgánica por parte de la SFP. Por otra parte, se informa que está institución no cuenta con personal contratado por honorarios ni puestos eventuales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Derivado de las actualizaciones en el periodo que se reporta a la Estructura Orgánica de la Institución y al Estatuto Orgánico, se manifiesta que el Manual de Organización de la Institución se encuentra en actualización.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal	A fin de proceder a realizar la baja del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP) de inmuebles enajenados, se efectuaron las siguientes acciones: 1. Mediante Oficio DA/177/2020 de fecha 22 de septiembre del 2020, se solicita al INDAABIN la baja del (SIPIFP) de 3 inmuebles por motivo de enajenación, con los siguientes RFI: 19-26371-2; 7-16243-

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	y paraestatal.	0; 16-11392-7. En dicho oficio se comunica que la baja fue capturada en el sistema electrónico del INDAABIN por el Responsable Inmobiliario.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	De un total de 14 inmuebles susceptibles de registro federal, se identificó 2 inmuebles sin Folio Real y sin inscripción federal, por lo que en el periodo se realizó la certificación de las escrituras de propiedad de estos 2 inmuebles, con la finalidad de turnarlas al INDAABIN para su inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se mantiene actualizada la información de ocupación de inmuebles en el SIPIFP y la información contenida en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se mantiene actualizada la información relativa a los bienes inmuebles arrendados, conforme al detalle de información trimestral presentado ante el Comité de Bienes Inmuebles de FIRA.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se realizan acciones de conservación y mantenimiento del inmueble que ocupa la Oficina Central, en lo que respecta a las áreas jardinadas. Asimismo, se concluyen pruebas en instalaciones eléctricas y análisis de calidad de la energía en los inmuebles que ocupan las oficinas de la Residencia Estatal Quintana Roo, Agencia Cancún y el Centro de Desarrollo Tecnológico Tantakin. Se realizan trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo para los inmuebles en arrendamiento que ocupan diversas unidades administrativas, así como en los inmuebles propios de la entidad, derivado de la adjudicación de la Licitación Pública Nacional LO-006HBW007-E6-2020, mediante Fallo de fecha 02 de septiembre del 2020.

Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su	Se presentó en la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Auditoría de fecha 13 de agosto de 2020, los avances en las matrices de indicadores tanto de los Programas que se encuentran vigentes al amparo de las Reglas de Operación de los Apoyos a cargo de la FND, como los programas de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	recursos propios.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el Plan de Trabajo de Administración de Riesgos de Corrupción y Fraude se considera la solicitud de información a la Dirección General Adjunta Jurídica y Fiduciaria y al Órgano Interno de Control a efecto de conocer si existe alguna incidencia en los riesgos contenidos en la referida Matriz, información con la cual se actualiza ésta, se evalúan los controles y se revisa la probabilidad de ocurrencia para, en su caso, reforzar controles. Cabe señalar que en este tipo de riesgos el Impacto siempre es de 10 y, en algunos casos los controles no se pueden reforzar, por lo que el riesgo se tiene que asumir; ejemplo de ello es la disposición de prenda, toda vez que la FND no tiene instalaciones para resguardar los bienes muebles embargados. Se generan las matrices correspondientes.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En el Plan de Trabajo de Administración de Riesgos de Corrupción y Fraude se considera la solicitud de información a la Dirección General Adjunta Jurídica y Fiduciaria y al Órgano Interno de Control a efecto de conocer si existe alguna incidencia en los riesgos contenidos en la referida Matriz, información con la cual se actualiza ésta, se evalúan los controles y se revisa la probabilidad de ocurrencia para, en su caso, reforzar controles. Cabe señalar que en este tipo de riesgos el Impacto siempre es de 10 y, en algunos casos los controles no se pueden reforzar, por lo que el riesgo se tiene que asumir; ejemplo de ello es la disposición de prenda, toda vez que la FND no tiene instalaciones para resguardar los bienes muebles embargados. Se generan las matrices correspondientes.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Con el propósito de promover la inclusión de la ciudadanía y servidores públicos, en las actividades de vigilancia y fiscalización de la Secretaría de la Función Pública, así como para impulsar la cultura del alertamiento y la sanción de conductas irregulares en materia de combate a la corrupción e impunidad, y difundir la Plataforma de ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, mediante oficio 06/565/TOIC-037/2020, de fecha 04 de agosto de 2020, se solicitó publicar en las páginas de Intranet e Internet de la Institución: 1) Archivos "BANNER DE ACCESO ALERTADORES.jpg" y "ALERTADORES TWITTER1.jpg" mismos que deben vincularse a la página https://alertadores.funcionpublica.gob.mx. 2) Fondo de pantalla el archivo "ALERTADORES TWITTER.jpg", en cada equipo de cómputo de la FND.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Solo aplica a este OIC la parte de blindaje electoral y durante el trimestre que se reporta no hubo elecciones a nivel local o federal.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la	Mediante oficio INAI/SAI/DGEPPOED/0621/2020, de fecha1° de julio de 2020, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), informó la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	ampliación de plazo para llevar a cabo la carga y actualización de información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), correspondiente al primero y segundo trimestre del 2020, el cual comprendió del 1° de mayo al 30 de julio de 2020. Al respecto, se hace de su conocimiento que al 31 de julio del presente año, la información ya se encontraba actualizada y publicada en el SIPOT. Con fecha 07 de julio del presente, se envió mediante correo electrónico al personal del INAI, el informe trimestral correspondiente al segundo trimestre del 2020 de la FND, así como el Fondo de la Financiera Rural, a efecto de que dicho Instituto rinda su Informe Anual de Actividades y de Evaluación General de Acceso a la Información Pública ante la Cámara de Diputados. Mediante Acuerdos de fecha 14 de agosto del 2020, el INAI notificó los Dictámenes de Incumplimiento a las Obligaciones de Transparencia establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública "LGTAIP" y en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública "LFTAIP", derivado de las verificaciones con efectos vinculantes efectuados a la FND y al Fondo de la Financiera Rural obteniendo como resultado el 81.80% y 92.65% del Índice Global de Cumplimiento en Portales de Transparencia. Mediante oficio INAI/SAI/DGEPPOED/0821/2020, de fecha18 de septiembre de 2020, el (INAI), informó la ampliación de plazo para atender las Observaciones de la Verificación Vinculante 2020, el cual comprenderá del periodo del 21 de septiembre al 16 de octubre del año en curso. Al respecto, es importante mencionar que con fecha 7 de septiembre del año en curso, las Unidades Administrativas de la FND dieron cumplimiento a la atención de las observaciones señaladas en el dictamen de verificación.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se programaron 47 comunicados de los cuales se enviaron 30 en el trimestre.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el periodo comprendido entre los meses de febrero a septiembre, se ha realizado una campaña a nivel institucional para concientizar al personal operativo sobre la nueva obligación de presentar declaración patrimonial durante el año 2020, así como a los mandos medios para cumplir en tiempo y forma con sus declaraciones, situación que dio el 100% de cumplimiento al 31 de julio del año en curso.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se inició con la difusión de las directrices y los principios de la LGRA, mediante comunicados semanales vía correo electrónico institucional.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se difundió a todo el personal el curso denominado "Los conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público" los días 11 de agosto y 21 de septiembre de 2020. Se ha solicitado al personal el envío de las constancias que acrediten el curso para registro en el SSECCOE, ya que la carga en el sistema es del 1° al 15 de octubre de 2020. Se está en proceso de carga en el sistema las evidencias de las acciones de capacitación realizadas así como los formularios con los datos estadísticos de las acciones realizadas.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	No se presentaron solicitudes de asesoría y consulta en el tema de conflictos e intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se tienen programadas acciones de sensibilización en el mes de octubre con la difusión del Código de Conducta de la FND. Se realizarán las cargas en el SSECCOE conforme al calendario.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el trimestre no fue necesario denunciar a la SFP actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Derivada de la continuidad por la contingencia originada por el COVID19, y como resultado del confinamiento ordenado por el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Salud para contener la pandemia, durante el TERCER trimestre del 2020, la administración de la Entidad dio continuidad a la modalidad de trabajo en casa, lo anterior generó una disminución de los gastos en los servicios básicos del corporativo de esta entidad, así como en sus Coordinaciones Regionales. Los principales rubros en los que se identificó una disminución del gasto, derivado de un menor consumo fue en: Energía eléctrica, Consumo de agua, Insumos de material para impresión y papel, Insumos de papelería y artículos de escritorio, Consumo de tóner de impresoras Adicionalmente se informa que esta entidad durante el tercer trimestre, en materia de las asignaciones para recursos humanos, técnicos materiales y de servicio, se ajustan a sus presupuestos autorizados, con apego a la normatividad aplicable y bajo los criterios de racionalidad y eficiencia. Lo anterior sin afectar sus actividades sustantivas y de las metas de los programas. Así mismo respecto a los "LINEAMIENTOS en materia de Austeridad Republicana de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Administración Pública Federal", publicado el 18 de septiembre de 2020 y que regulan y establecen medidas aplicables en materia de austeridad en el ejercicio del gasto público federal, primordialmente en el gasto corriente, esta Financiera, al cierre del tercer trimestre, se ha sujetado a los criterios que establecen dichos Lineamientos. Durante el tercer trimestre de 2020, los inmuebles de la Coordinación Regional Sur Puebla y Ciudad Serdán, así como la Coordinación Regional Noroeste, Ciudad Obregón y Guasave, Sinaloa, mantienen el consumo de energía eléctrica de manera general igual al consumo respecto al 2019. Al tercer trimestre de 2020 la FND, está próxima a cumplir la meta establecida en el programa anual de trabajo de flotas vehiculares de la FND.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Al tercer trimestre y en cumplimiento al "Decreto por el que se establecen medidas de austeridad que deberán de observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican", publicado en el Diario Oficial de la Federación el pasado 23 de abril de 2020, la Financiera Nacional de Desarrollo llevó a cabo dos reducciones a su presupuesto de gasto, la primera por $68,690,000 pesos (sesenta y ocho millones seiscientos noventa mil pesos 00/100 M.N.) autorizada con folio del Módulo de Adecuaciones Presupuestarias de Entidades (MAPE) 2020-6-HAN-22 de fecha 23 de junio de 2020; la segunda por un monto de $90,683,699 pesos (noventa millones seiscientos ochenta y tres mil seiscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.), autorizada con folio 2020-6-HAN-32 de fecha 18 de agosto de 2020. En total se han reducido $159,373,699 pesos (ciento cincuenta y nueve millones trescientos setenta y tres mil seiscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.) para este ejercicio fiscal 2020. Al cierre del presente trimestre a reportar, esta Financiera Nacional de Desarrollo, en materia de erogación del gasto continúa con la política de la máxima economía y eficiencia, así como la limitación a lo estrictamente requerido para sus actividades sustantivas. Los ahorros generados de la aplicación de medidas de racionalidad se han traducido en una mejor gestión del gasto público de la entidad, por lo que se han observado al cierre de este tercer trimestre, los principios de austeridad y llevando acciones encaminadas a una disciplina presupuestaria, en apego a los dispuesto en los LINEAMIENTOS en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, publicado el 18 de septiembre de 2020 en el Diario Oficial de la Federación.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	1) Alta de requisiciones de compra.- Este módulo permite la realización de una solicitud ya sea de bienes o servicios validando desde el usuario inicial, el artículo o servicio solicitado, las disponibilidades presupuestales, considera el flujo de aprobación correspondiente. 2) Recepción de mercancías y aceptación de servicios.- Esta acción permite tener un estricto control de inventarios y/o confirmación de servicios. Se registran las entradas sobre las requisiciones realizadas previamente en el sistema, el sistema deja todo preparado para la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		generación de la cuenta por pagar hacia los proveedores. Se permite la integración de la factura electrónica para ser validada por un robot y así evitar posibles malos manejos. También se crea una bitácora detallada de cada paso en la recepción de mercancías y/o servicios. 3) Generación de cuentas por pagar de procesos de compra.- Este módulo que está totalmente relacionado a los anteriores permite de manera automática la generación de la cuenta por pagar a proveedores a partir de la creación de una requisición y su entrada en sistema. Por otra parte, se tiene un avance del 72% en la habilitación del servicio de soporte a los procesos del Core Bancario Institucional, mismo que forma parte del nuevo Servicio de Centro de Datos Primario en el que se llevarán a cabo servicios adecuados a las necesidades de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, utilizando marcos de referencia basados en las mejores prácticas BIAN (Banking Industry Architecture Network), que permite contar con la trazabilidad de las operaciones, eliminar las disrupciones y procesamientos manuales, permitiendo obtener cifras consistentes y homologadas y creando procesos transversales únicos para todas las operaciones del negocio, dicha plataforma tecnológica que cuenta con medidas de validación para garantizar la autenticidad de las transacciones ejecutadas por los diferentes componentes de la Infraestructura Tecnológica. Sistema de Control de Gestión Institucional: En el tercer trimestre del año, en el Sistema de Control de Gestión Institucional de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, se generaron 4,725 asuntos lo que representó un incremento del 15% respecto con el segundo semestre en el que se generaron 4,111 y un 77% respecto al primer trimestre Se establecieron los lineamientos para reconocer el uso de la firma electrónica en trámites administrativos de esta entidad que tengan como objeto solicitar disposición de recursos a la Subdirección Corporativa de Tesorería, eliminando la necesidad de papel y fortaleciendo los procesos para trabajo vía home office.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se presentó en la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Auditoría de fecha 13 de agosto de 2020, la aplicación de las medidas de austeridad del Programa de Eficiencia Energética en la Administración Pública Federal.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En relación a las Matrices de Indicadores de los Programas que cuentan con asignación presupuestal y que se encuentran vigentes al amparo de las Reglas de Operación de los Programas de Apoyo de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Desarrollo Rural, la fecha límite para el registro de los indicadores correspondientes al segundo trimestre de 2020 es el próximo 16 de octubre, según lo establecido en los "Lineamientos para los Indicadores de Desempeño de los Programas Presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2020. El indicador bimestral: "Índice de Eficiencia Operativa" de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa Presupuestario F003: Funciones de otorgamiento de crédito a productores e Intermediarios Financieros Rurales, fue cargado en tiempo y forma para el cuarto bimestre de acuerdo a las fechas de aperturas mensuales del Módulo PbR- Evaluación del Desempeño para 2020 en el PASH (Portal Aplicativo de la Secretaria de Hacienda). Por otro lado, de acuerdo al calendario para el registro de avances de las metas comprometidas en los Indicadores de Desempeño de las MIR contenido en el documento: "Lineamientos para la revisión, actualización, mejora, calendarización y seguimiento de los Indicadores de Desempeño de los Programas Presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2020", la carga por parte de las Unidades Responsables (UR) de los indicadores del tercer trimestre 2020 tiene como fecha límite el día 12 de octubre del presente, y el proceso de validación de los indicadores por parte de las diversas Instancias que intervienen finaliza el 23 de octubre de 2020. En este sentido, la carga de la mayoría de los Indicadores de los Programas F003: Funciones de otorgamiento de crédito a productores e intermediarios financieros rurales y F004: Recuperación de cartera del sector rural aún se encuentra en proceso. De ser necesario una vez concluida la carga de información y que haya finalizado el proceso de validación de los indicadores se enviará la evidencia requerida.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se presentó en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Auditoría de fecha 13 de agosto de 2020, los avances en las matrices de indicadores tanto de los Programas que se encuentran vigentes al amparo de las Reglas de Operación de los Apoyos a cargo de la FND, como los programas de recursos propios.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Como resultado de la actualización de la Matriz de Riesgos de Corrupción y Fraude, se analizó la procedencia de establecer alguna estrategia para administrar los riesgos.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el	En el tercer trimestre del 2020 se utilizó el Sistema CompraNet para llevar a cabo 1 procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica, 2 procedimientos de Adjudicación Directa Electrónica, 12 solicitudes de información (SDI) y 10 reportes de Contratos por Adjudicación Directa.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Asimismo, se realizaron 6 procedimientos de contratación a través de adjudicación directa sin utilizar el sistema CompraNet, con fundamentos en los artículos 41 y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. El porcentaje de procedimientos electrónicos en el tercer trimestre es del 33.3% El registro del detalle y datos generales de las contrataciones realizadas en el tercer trimestre ha sido reportado en un 100% en el sistema CompraNet. Se han cargado las versiones privadas de 8 contratos o pedidos formalizados conforme a lo dispuesto por la Oficialía Mayor de SHCP, los demás se encuentran en termino para ser cargados, otros aún se encuentran en tiempo y forma para su formalización, mismos que serán cargados en su oportunidad. Se encuentran actualizados los usuarios de CompraNet de esta Unidad Compradora con estricto apego a los procesos establecidos para tal efecto. Durante el tercer trimestre de 2020 fueron atendidas 8 incidencias e inconsistencias reportadas en el Sistema CompraNet. Del Programa Anual de han realizado las actualizaciones mensuales del Programa se han llevado en tiempo y forma; actualización del mes de julio de 2020, el día 29 del mes señalado, actualización del mes de agosto de 2020, el día 27 del mes señalado y la actualización del mes de septiembre de 2020, el día 29 del mes señalado. No se reportan nuevos avances.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	No se tuvieron contrataciones consolidadas respecto de los procedimientos determinados y publicados por la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (OM-SHCP) para las adquisiciones de bienes o prestación de servicios durante el tercer trimestre del presente ejercicio fiscal, al no contar con dichas necesidades en de la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Modalidad remota: Debido a la contingencia generada por el COVID-19, se implementó a nivel nacional a través de Redes Virtuales Privadas (VPN) en la Financiera, el trabajo en modalidad remota, teniendo excelentes resultados, lo que ha permitido mantener la continuidad operativa de la Institución. Microsoft Teams: En el tercer trimestre de 2020, a través de la herramienta Microsoft Teams, se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		llevaron a cabo más de 66,548 reuniones virtuales, más de 55,957 llamadas de voz e intercambio de más de 1,211,295 mensajes en canales colaborativos y de chat, permitiendo así dar continuidad e incrementar la eficiencia en la operación del negocio y soporte a las diferentes áreas de manera no presencial. Videoconferencia: A través de la red institucional de comunicaciones de la Financiera, se cuenta con el sistema de videoconferencia, el cual ha permitido generar ahorros en viáticos y pasajes, evitando traslados innecesarios de los funcionarios a las diferentes agencias con las que cuenta la Financiera. En el tercer trimestre se llevaron a cabo un total de 371 conferencias y 236 video conferencias con un total de 27.015 minutos, equivalente a 450.25 horas. Con estas soluciones, la institución cuenta con un flujo más eficiente de información para ejecutar sus tareas diarias y hacer más eficiente su labor, lo que se traduce en un menor tiempo de respuesta y disminuye la carga de trabajo. Se han tomado partes del proceso para que mediante al VPN institucional, el correo electrónico y el sistema PEGASUS de correos con firma electrónica, se maximicen las actividades que se pueden realizar de manera remota, tales como contabilidad, carga de tasas y vector de precios y seguimiento a apertura y cierre del proceso de tesorería de esta unidad. Se han desarrollado los procesos que permitirán implantar el pago de proveedores mediante el Sistema Integral de Gestión Gubernamental.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Difusión del Curso "La nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" Se llevó a cabo la difusión a todo el personal a través del correo electrónico Institucional, los días 1° de julio de 2020 y 3 de agosto de 2020. Difusión del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal Se llevó a cabo la difusión de los principios y valores del servicio público, a todo el personal a través del correo electrónico institucional; los días 16 y 20 de julio, del 10 al 13 de agosto y 14, 15, 17 y 18 de septiembre de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Validación del directorio en el SSECCOE. Se validó el directorio de integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, el 23 de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		septiembre de 2020. Celebración de las Sesiones del Comité. En la segunda Sesión Ordinaria, de fecha 31 de agosto de 2020, se aprobaron las actualizaciones del marco normativo que regula la operación del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés y se emitió la resolución de la queja 05/2020 en la cual se determinó que no existen elementos de incumplimiento. Con fecha 31 de agosto de 2020, se aprobaron las siguientes actualizaciones: Código de Conducta de la FND. Reglas de Operación del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de interés de la FND. Procedimiento y Protocolo para la recepción y atención de quejas o denuncias. Incorporación en el SSECCOE de acciones de difusión. Se han cargado en el SSECCOE las acciones de difusión determinadas por la Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	1. El índice cuantitativo de las normas internas revisadas del inventario vigente en el periodo, las causas que motivaron la actualización y el efecto en el cumplimiento de sus disposiciones jurídicas. Como parte de las actividades establecidos en el Programa de Trabajo de Revisión de Normas Internas que elabora anualmente la FND, las áreas responsables del Proceso de Crédito y el Proceso Fiduciario contemplaron llevar a cabo la mejora y simplificación de las normas, con el fin de adecuarse al marco normativo vigente y a la dinámica operativa de la FND, llevar a cabo el rediseño para evitar reprocesos y duplicidad de funciones. Durante el tercer trimestre de 2020, el área de crédito emitió la norma denominada Lineamientos y Manual de Crédito, la cual se publicó en la Normateca Institucional, en esta norma se incorporan los términos y condiciones establecidos en los Lineamientos para el Otorgamiento de Crédito, los Lineamientos para la Recuperación y Liquidación, Reestructuración, Quitas y Quebrantos, autorizados por el Consejo Directivo, así como los Lineamientos de Reporto; y conforme a las Disposiciones de Carácter General en Materia Prudencial, Contable y para el Requerimiento de Información aplicables a la Financiera, emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se establecen las políticas, normas de aplicación y conceptos, que le aplican a las operaciones de crédito, para el otorgamiento de garantías y para las operaciones de reporto, así como a la actividad relacionada con estos procesos. Asimismo, de las 33 normas en materia de crédito registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF), se llevó a cabo la actualización y publicación de 12 procedimientos, derivado de la revisión se dieron de baja 19

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		normas y 2 se encuentran en proceso de revisión. Respecto al proceso fiduciario, el área responsable se encuentra trabajando junto con las áreas que intervienen en la operación, en la actualización y revisión del Manual de Normas y Procedimientos para la Prestación de Servicio de Fideicomisos, Mandatos y Comisiones. 2. Número de procesos esenciales registrados en el inventario, el índice cuantitativo de los procesos revisados del inventario vigente en el periodo y las causas que motivaron la actualización. El número de procesos esenciales registrados en la herramienta de la SFP denominada "Registro de procesos esenciales APF" son dos: Crédito y Fiduciario, los cuales se siguen revisando por las áreas responsables y trabajando en la mejora de la operación Se supervisan periódicamente los dos procesos con el fin de que sus procedimientos y demás normativa este alineada a los objetivos y metas institucionales, las actualizaciones se realizan con base en las atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	El número de procesos esenciales registrados en la herramienta de la SFP denominada "Registro de procesos esenciales APF" son dos: Crédito y Fiduciario. Las normas internas registradas en el inventario del Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF), correspondientes a los dos procesos esenciales de la FND son 36, de las cuales 33 corresponden al proceso de crédito y 3 al proceso fiduciario, cabe mencionar que solo se actualizara una norma de este último proceso. Proceso de Crédito: • Se emitió el documento denominado Lineamientos y Manual de Crédito y se encuentra publicado en la Normateca Institucional, el área de crédito informó que solicitará que se registre en el inventario del SANI-APF una vez concluida la clasificación e integración de la versión pública. • De las 33 normas registradas en el inventario actual del SANI-APF, 12 normas se actualizaron y se publicaron en la Normateca, de igual manera, el área de crédito informó que solicitará el registro en el SANI-APF, una vez que se concluya la integración de las versiones públicas. • Derivado de la emisión de los Lineamientos y Manual de Crédito y revisión de la normativa, se eliminaron 19 normas de la Normateca, dichas eliminaciones se encuentran pendientes de registrarse en el SANI-APF. • Por último, de las 33 normas de crédito registradas en el inventario actual del SANI-APF, 2 se encuentran pendientes de actualización y revisión por parte de las áreas que intervienen en el proceso.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Proceso Fiduciario: El área Fiduciaria se encuentra actualizando el Manual de Normas y Procedimientos para la Prestación de Servicio de Fideicomisos, Mandatos y Comisiones, una vez concluidas las modificaciones se someterá a autorización de los Órganos Colegiados correspondientes para su publicación y posterior registro en el SANI-APF.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	La Dirección Ejecutiva de Tecnologías de la Información es competente en términos de lo establecido en los artículos 59 y 61 del Estatuto Orgánico, la Subdirección Corporativa de Reingeniería Procesos está llevando a cabo la reingeniería de procesos dentro de su marco normativo con el fin de que la FND cumpla cabalmente con los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia, austeridad republicana y eficiencia que rigen el servicio público establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y Ley Federal de Austeridad Republicana.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Estructuras Organizacionales A raíz de la modificación del Estatuto Orgánico de la FND, publicado en el D.O.F. el 5 de julio de 2019, se llevó a cabo la actualización del Manual General de Organización, para lo cual se revisaron las atribuciones de cada Unidad Administrativa y sus puestos, lo que concluyó el 4 de septiembre de 2020. En septiembre del actual se estableció un programa de trabajo para el registro de la Estructura Orgánica y Ocupacional de la FND ante la SFP, con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones en materia de recursos humanos. Dicho programa, que se prevé concluir a fines de año, comprende el registro presupuestal del tabulador de mando y operativo 2020 ante la SHCP, el registro organizacional del tabulador de mando y operativo 2020 ante SFP; capacitación del personal sobre Sistema RHNet en línea; solicitud oficial del registro organizacional. Contratos de Honorarios En el periodo que se reporta, no se cuenta con presupuesto para la partida 12101. Honorarios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	No obstante el análisis a la información proporcionada por las unidades administrativas para la eventual modificación de la estructura, la estructura vigente ha permitido cumplir con los objetivos y resultados institucionales. Con el cambio de administración se revisará el modelo de negocio para, en su caso, poder tener una definición de la estructura hacia el análisis de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de	La parte estratégica del Manual, relativa a la visión y misión de la institución, antecedentes, marco legal y atribuciones, no sufre modificaciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	las Disposiciones de RH-SPC.	Se recopiló información de las diferentes unidades administrativas para la eventual modificación de la estructura. Se llevaron a cabo las actualizaciones necesarias en las funciones de los niveles de mando desde la Dirección General hasta Subdirección. Respecto a los niveles de Gerencia, Coordinaciones, Jefes de Departamento, se solicitó a las áreas que actualizaran los objetivos y funciones respectivos. Mediante oficio DGAA/DERH/098/2020 del 4 de septiembre de 2020, la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos entregó a la Dirección General el Manual General de Organización actualizado para su validación. Por diverso DGAJ/DEJ/017/2020, del 21 de septiembre del actual, la Dirección Ejecutiva Jurídica emitió opinión jurídica favorable respecto a la publicación del Manual en el Diario Oficial de la Federación. Una vez que sea publicado en el D.O.F., se solicitará a la Dirección Ejecutiva de Contraloría Interna su publicación en el SANI-APF. Por lo anterior, al 30 de septiembre se cuenta con un Manual de Organización Actualizado en todos los niveles de mando y actualmente está en proceso de publicación en el Diario Oficial de la Federación.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Durante el tercer trimestre de 2020 no se generaron actualizaciones a la información de los inmuebles propiedad de la FND. Se continúa seguimiento. Al tercer trimestre de 2020, no se reportan nuevos avances.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La FND, no cuenta con inmuebles propiedad del patrimonio inmobiliario federal que se encuentren ocupados de manera irregular. La información en el SIPIFP se encuentra actualizada. No se reportan nuevos avances al tercer trimestre 2020.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La información en el SIPIFP se encuentra actualizada en los campos relativos al aprovechamiento. Se Incluye geo referenciación. No se reportan nuevos avances en el tercer trimestre de 2020. En el Sistema de Contratos de Arrendamiento, al tercer trimestre de 2020, se tiene pendiente el registro de 10 contratos/ convenios modificatorios.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se continúa el seguimiento para concluir dicho registro. Todos los inmuebles propiedad de la FND, son utilizados para la operación de Coordinaciones Regionales y Agencias de Crédito Rural, incluyendo Módulos de Atención.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En todos los casos, previo a celebrar algún contrato, la FND realiza consulta al INDABIN sobre inmuebles federales disponibles en las zonas donde pretende arrendar inmuebles. Todos los inmuebles propiedad de la FND son utilizados para la operación de Coordinaciones y Agencias de Crédito.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se presentó en la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Auditoría de fecha 13 de agosto de 2020, la integración y actualización de los Sistemas de Información Inmobiliaria Federal y paraestatal.

Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Las metas de los programas presupuestarios son anuales, por lo que una vez que se tengan los resultados preliminares de los mismos se realizará la evaluación de sus resultados.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se tiene elaborada la matriz con 3 diferentes riesgos identificados, no obstante, ninguno tiene alta probabilidad de ocurrencia.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de	Durante el tercer trimestre (julio a septiembre 2020), hay un total de 04 contratos registrados en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	bitácora (CompraNet), lo que refleja un 6.56% respecto del total de 61 contratos establecidos en el PAAAS. Los 04 contratos han sido mediante adjudicación directa e importan un monto total de $529,766.76 pesos sin incluir el impuesto al valor agregado.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	A la fecha no se ha registrado señalamiento alguno relativo a una posible falta administrativa por parte de personal de la entidad.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el tercer trimestre de 2020, no se han detectado actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Únicamente el 4.1% del gasto programable de FOCIR se destina al gasto en actividades de apoyo administrativo y el 1% a actividades de función pública y buen gobierno, el restante 94.9% corresponde a actividades sustantivas que desarrolla la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el trimestre y como resultado de las medidas sanitarias aplicadas, se ha llevado a cabo de forma intensiva el llamado Home Office mediante conexiones VPN y realización de videoconferencias de carácter laboral.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	A través de la herramienta InteliGov, se elaboran y formalizan de manera digital los oficios a destinatarios internos y externos, con lo que se reducen costos vinculados a papelería.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el periodo se llevaron a cabo las sesiones correspondientes de COCODI y del Comité Técnico de FOCIR, en donde se informó de manera oportuna el seguimiento y resultados de la operación que la entidad obtuvo durante el segundo trimestre de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e	A través del análisis anual a los indicadores de desempeño de los programas institucionales, se construyen las metas y objetivos así como las políticas de instrumentación de las inversiones de capital de riesgo que realiza la entidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante el periodo se llevó a cabo la sesión correspondiente de COCODI en donde se informó de manera oportuna el seguimiento y resultados de la operación que la entidad obtuvo durante el segundo trimestre de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En los procedimientos que se llevan a través de los procedimientos en el Portal CompraNet, se invita a la ciudadanía que está interesada en asistir a dichos eventos de contratación, sin embargo, no ha habido asistencia o interés por parte de la ciudadanía en participar. Lo anterior dando cumplimiento al protocolo de actuación de las contrataciones públicas a las personas que participan en el procedimiento de contratación, adicionalmente se firma la carta de no existencia de conflicto de interés en el procedimiento por todos los que participan en el mismo.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el tercer trimestre de 2020, FOCIR atendió todos los avisos por parte de Alertas Cnet, respecto de las incidencias localizadas, mismas que fueron atendidas y solventadas. Al 30 de septiembre de 2020 FOCIR no tiene incidencias que atender, adicionalmente en el mes de agosto se realizó una actualización modificación al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública, modificación que fue reportada en el portal de PASOP, así como la generación mensual de acuse de actualización de PAAAS.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el periodo se han llevado a cabo múltiples videoconferencias sobre temas laborales entre servidores públicos de la entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	No aplica el SPC, sin embargo, los movimientos de personal realizados durante el 1er trimestre del año se han llevado a cabo con perspectiva de género, siendo 50% hombres y 50% mujeres. En materia de capacitación el programa se realiza cada dos años según el Reglamento Interior de Trabajo del FOCIR, por lo cual se cuenta con un avance del 90 % aproximadamente, ya que durante 2019 se cubrió la mayor parte del programa y durante el tercer trimestre, se capacitó a 5 personas de 53 vigentes. En materia de Prácticas de Transformación y cultura organizacional derivado de la ECCO, no se cuenta con ningún avance al cierre del 3er. trimestre 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el tercer trimestre estuvieron vigentes siete contratos de personal eventual, mismos que en su momento fueron autorizados por la SHCP a través de la UPCP, toda vez que no se duplican funciones con personal permanente.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El piso que actualmente ocupa el FOCIR como oficinas, es arrendado, por lo cual no se tiene ningún dictamen valuatorio del mismo, salvo el documento de justipreciación correspondiente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La entidad tiene arrendado únicamente un piso de oficinas para la operación de la entidad, en la cual se aprovechan de manera óptima y eficiente todos los espacios que permiten a los 53 empleados realizar sus actividades de forma adecuada.

Fondo de Garantía y Fomento para las Actividades Pesqueras

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Como parte de las acciones para fortalecer la transparencia de recursos con los ciudadanos, en el tercer trimestre se trabajó en la documentación de las "memorias de sostenibilidad 2019", en el que se da cuenta sobre las acciones realizadas en materia económica, ambiental y social por la Institución en dicho año; adicionalmente, se está preparando un espacio digital en el portal web de FIRA donde se integrará esta información a fin de que los ciudadanos conozcan los resultados. Ambos elementos serán difundidos en el 4° trimestre de 2020. Asimismo, se mantiene actualizado a septiembre, en el portal de "datos abiertos" (www.datos.gob.mx), la información correspondiente a los apoyos FIRA otorgados durante 2020 por año, mes y por entidad federativa y, en el portal web de FIRA, se publicó el informe de los montos disponibles para otorgamiento de apoyos durante el ejercicio 2020, con corte a septiembre de 2020. Durante el 4° trimestre de 2020 se trabajará en coordinación con la Dirección de Programas y Proyectos a fin de identificar los mecanismos de participación ciudadana que pudieran ser implementados en la institución.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	La Contraloría Interna constató el envío, por parte de la Subdirección de Recursos Humanos, del envío de 2 correos en el trimestre dirigidos a todo el personal, difundiendo el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de	En lo que corresponde a las acciones que propician la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información y la rendición de cuentas, durante el presente trimestre se atendieron 2 solicitudes de información en tiempo y forma. De igual manera se actualizó la información que se tiene publicada en la sección de transparencia de la página web de FIRA www.fira.gob.mx, dentro de la cual se tienen publicadas las solicitudes de información de 2016 a la fecha. De igual

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	manera en cumplimiento con los artículos 70, 71, 77 y 80 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de los artículos 68 y 69 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la institución actualizó la información de la Entidad en el Sistema de Portales de Obligaciones Transparencia (SIPOT) correspondiente al segundo trimestre de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En las sesiones extraordinarias No.3/2020 de los Comités Técnicos de FONDO y FOPESCA, así como, la No.4/2020 de FEFA y FEGA, celebradas el 28 de julio de 2020, los Comités Técnicos aprobaron las adecuaciones presupuestarias para la reducción del presupuesto de gasto corriente de los capítulos 2000.- Materiales y Suministros y 3000.- Servicios Generales del ejercicio 2020 en cumplimiento a lo dispuesto en la fracción II del Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajos los criterios que en el mismo se indica, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2020. Lo antes referido, quedó aplicado en las adecuaciones presupuestarias externas autorizadas por la SHCP el 18 de agosto de 2020 mediante los folios de autorización del sistema MAPE: 2020-6-HBW-13, 2020-6-HDA-20, 2020-6-HAS-14 y 2020-6-HBX-13.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Aplicación permanente de medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto en la institución. Los recursos de FOPESCA corresponden a recursos propios. Los recursos presupuestados en gasto corriente que no se ejercen, incrementan las disponibilidades de la entidad para seguir apoyando las actividades sustantivas de FOPESCA.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Al tercer trimestre de 2020 se cuenta con sistemas informáticos y herramientas de comunicación que permiten un óptimo desempeño de los procesos institucionales. Destaca lo siguiente: 1) Los procesos administrativos encuentran altamente digitalizados por medio del Sistema Integra (implementación de software tipo ERP denominado SAP R/3), principalmente. 2) Los procesos sustantivos se encuentran altamente digitalizados por medio del Sistema Informático Integral de las Operaciones FIRA (SIIOF), que es un desarrollado a medida de las necesidades de FIRA. En ese sistema se administran todos los servicios financieros y tecnológicos que FIRA ofrece a su población objetivo. Es utilizado por personal de FIRA y por personal de los Intermediarios Financieros autorizados para operar de forma directa con la institución. 3) Otros sistemas informáticos que destacan son i) Sistema SPEI FIRA: permite la conexión a SPEI Banxico para el envío y recepción de pagos. ii) Sistema Inteligencia del Negocio: es un repositorio central de datos que permite la explotación de la información por medio de reportes, cubos de datos y tableros, para apoyar la toma de decisión. iii) Sistema de Gestión Documental: Permite administrar la correspondencia que se envía entre unidades administrativas y hacia/desde el exterior. Permite la utilización de la eFirma para el firmado de documento. iv) Sistema de Administración del Aprendizaje (Aula Virtual): Facilita la administración e impartición de cursos para el personal; ayuda al aprendizaje cooperativo ya que permite la comunicación a distancia mediante foros, correo y chat.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Para actualizar los trámites de FIRA en el portal www.gob.mx, a través de la Ventanilla Única Nacional, es necesario que se libere Plan de Digitalización por parte la Comisión Intersecretarial para el Desarrollo del Gobierno Electrónico o su equivalente y que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, emita los criterios y actividades aplicables a las entidades del sector Hacienda, mismos que a la fecha no han sido emitidos: El día 2 de junio de 2020, mediante respuesta del Lic. Arturo Rodríguez Cruz, titular de la Coordinación de Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República, indicó que, dado que FIRA es un fideicomiso público cuyo fideicomitente es la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se debe consultar con la propia SHCP para verificar si es posible actualizar los datos actuales en el portal www.gob.mx. • Se ha solicitado mediante llamada telefónica y por correo, la respuesta del Lic. Francisco Javier Hernández de la SHCP, así como por correo electrónico al Coordinación de TIC de la SHCP, sin respuesta a la fecha sobre el plan de digitalización para el sector. Por lo tanto, a fin de cumplir con el compromiso, se está revisando junto con personal de la Subdirección de Programas y Proyectos, la opción de replicar en el sitio de FIRA www.fira.gob.mx la información de los trámites de FIRA vigentes de acuerdo a las Reglas de Operación para apoyos a los sectores agropecuario, forestal, pesquero, alimentario y rural, para lo cual que se estará haciendo la consulta, sobre la viabilidad de estos trabajos, a la Subdirección de Promoción de Productos y Servicios, área responsable de la administración de dicho portal de internet, en tanto se libera el plan de digitalización.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la sesión 3/2020 de FEFA-FEGA-FOPESCA y sesión 9/2020 del FONDO celebradas el 3 de septiembre de 2020, los miembros de los Comités Técnicos de FONDO, FEFA, FEGA y FOPESCA se dieron por enterados del avance de cumplimiento de las Medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto de FIRA correspondientes al Segundo trimestre de 2020. Asimismo, se menciona que en estas mismas sesiones los miembros de los Comités Técnicos se dieron por enterados de un análisis del cumplimiento que dan FONDO, FEFA, FEGA y FOPESCA a la Ley Federal de Austeridad Republicana. Finalmente, se indica que en la sesión ordinaria 3/2020 del Comité de Auditoría de FIRA (órgano colegiado equivalente al COCODI) celebrada el 28 de agosto de 2020, se presentó la información del avance de cumplimiento de las Medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto de FIRA para el ejercicio 2020, correspondiente al Primer trimestre de 2020, como parte de la información del Asunto de Seguimiento a la atención de los Compromisos e indicadores del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora a la Gestión Pública, del Segundo Trimestre de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El avance de las metas de los indicadores de los programas presupuestarios de FOPESCA se reporta en el Portal Aplicativo de la Secretaria de Hacienda (PASH). Asimismo, se presenta a los Comités Técnicos de FIRA el avance respecto a la meta de saldo de financiamiento total apoyado, y la información de las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto implementadas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante la sesión 03/2020 del Comité de Auditoría se presentó el seguimiento trimestral de los riesgos estratégicos 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Como parte de las acciones para fortalecer la comunicación con los ciudadanos, en el tercer trimestre se trabajó en la documentación de las "memorias de sostenibilidad 2019", en el que se da cuenta sobre las acciones realizadas en materia económica, ambiental y social por la Institución en dicho año; adicionalmente, se está preparando un espacio digital en el portal web de FIRA donde se integrará esta información a fin de que los ciudadanos conozcan los resultados. Ambos elementos serán difundidos en el 4° trimestre de 2020. Asimismo, se mantiene actualizado a septiembre, en el portal de ""datos abiertos"" (www.datos.gob.mx), la información correspondiente a los apoyos FIRA otorgados durante 2020 por año, mes y por entidad federativa y, en el portal web de FIRA, se publicó el informe de los montos disponibles para otorgamiento de apoyos durante el ejercicio 2020, con corte a septiembre de 2020. Durante el 4° trimestre de 2020 se trabajará en coordinación con la Dirección de Programas y Proyectos a fin de identificar los mecanismos de participación ciudadana que pudieran ser implementados en la institución.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Al tercer trimestre de 2020 se cuenta con diversas herramientas para apoyar el trabajo vía remota, destacando las siguientes: 1) Computadoras portátiles. La mayoría del personal de la institución tiene asignada una computadora portátil, prácticamente sólo los empleados con puesto de Asistente Administrativa(o) hace uso de computadoras de escritorio, lo cual favorece la movilidad. 2) Conexiones remotas. Las computadoras portátiles institucionales cuentan con software que permite establecer conexiones remotas seguras a los servicios de tecnologías de información institucionales. 3) Medios de comunicación. Se cuenta con diversos medios electrónicos para facilitar la comunicación entre los servidores públicos: servicio de telefonía fija (que permite realizar llamadas telefónicas entre las oficinas de FIRA a través de la red privada virtual), servicio de conferencias vía web, servicio de mensajería instantánea, servicio de audio-conferencias, servicio de video-conferencias y correo electrónico, entre otros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	FIRA cuenta con el inventario de normas internas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas, actualizado a 124 (4 NIA, 60 NIA-NSA y 60 NIS); se destaca que en este periodo se incluyeron 2 nuevas normas NIS y 1 norma NIA-NSA en el inventario. Asimismo se mantienen 4 procesos esenciales, mismos que se reportaron a través del formato proporcionado por la Secretaría de la Función Pública, que corresponden a los procesos sustantivos NIS. En el tercer trimestre 2020 se reportan 2 procesos esenciales y 22 normas con acciones de mejora

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		(solo del periodo).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	"FIRA cuenta con el inventario de normas internas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas, actualizado a 124 (4 NIA, 60 NIA-NSA y 60 NIS); asimismo se reportan 4 procesos esenciales a través del formato proporcionado por la Secretaría de la Función Pública. Para 2020, se tiene identificado realizar acciones de mejora en 22 normas y en 2 procesos esenciales (Crédito, y Administración de Recursos Financieros), de los cuales, en el tercer trimestre se realizaron mejoras ambos procesos. Respecto a la norma, a la fecha se han actualizado 35, siendo 22 las actualizadas solo en el tercer trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En apego a lo establecido en el "Procedimiento para emisión de normativa y de documentos operativos", al cierre del tercer trimestre de 2020 se tiene un total de 99 de 99 procedimientos con una especificación denominada "análisis de normativa". La identificación de la normativa que le aplica a cada procedimiento, se realiza principalmente con enfoque al cumplimiento de las "Disposiciones de carácter general aplicables a los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento", Disposiciones, políticas y manuales administrativos de aplicación general emitidos por la Secretaría de la Función Pública, así como los manuales internos.

Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Hasta el 30 de septiembre del 2020, el Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda (FOVI) tiene en proceso de atención 7 observaciones y 5 recomendaciones que emitió la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. Este Fondo no tiene ninguna observación o recomendación en proceso de atención que haya emitido la Auditoría Superior de la Federación. Durante el tercer trimestre se inició 1 auditoría por el OIC, misma que concluirá a finales del mes de octubre.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se difundieron vía correo electrónico a todo el personal de SHF la infografía "Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", así como 2 banners remitidos por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses que estaban vinculados a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. En las páginas de intranet e internet de SHF, se mantiene publicado el Botón de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, mismo que direcciona a la plataforma que la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Secretaría de la Función Pública pone a disposición de las personas servidoras públicas y la ciudadanía, para alertar actos graves de corrupción configurados en tres conductas en las que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales: cohecho, peculado y desvío de recursos públicos. Es importante mencionar que FOVI no cuenta con estructura orgánica.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se remitió a todo el personal de SHF vía correo electrónico la infografía proporcionada por la Secretaría de la Función Pública "Conoce la Ley General de Responsabilidades Administrativas". Es importante mencionar que FOVI no cuenta con estructura orgánica.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el periodo que se reporta, se realizaron difusiones en los protectores de pantalla de los equipos de SHF con las infografías "Yo declaro, tú declaras, declaramos todos" y "Declaración Patrimonial de Intereses 2020", ésta última se encuentra publicada en un banner permanente en la intranet y direcciona al portal DeclaraNet de Función Pública, llevando a cabo también la difusión de estos banners mediante correo electrónico a todo el personal de SHF. Es importante mencionar que FOVI no cuenta con estructura orgánica.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el periodo que se reporta, se realizó la difusión vía correo electrónico de las infografías "Conoce la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas" proporcionada por Función Pública y "Hablemos de responsabilidad administrativa" elaborada internamente, misma que indica las faltas graves y no graves establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y que está vinculada al documento publicado en el Diario Oficial de la Federación. Es importante mencionar que FOVI no cuenta con estructura orgánica.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Debido a que FOVI no cuenta con estructura orgánica, los requerimientos se realizan a servidores públicos adscritos a Sociedad Hipotecaria Federal.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	La capacitación la tomará personal de SHF. Es importante mencionar que las contrataciones en el FOVI se llevan a cabo por Sociedad Hipotecaria Federal en su carácter de fiduciario en el FOVI. FOVI no cuenta con estructura orgánica.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas	Sociedad Hipotecaria Federal, en su calidad de Fiduciaria del FOVI, administra su operación. Derivado de que la institución no recibe recursos fiscales y opera con recursos propios, cuando existen ahorros presupuestarios, estos se reflejan en los resultados del ejercicio. Al respecto el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Comité Técnico del FOVI, autorizó una reducción de $4,122,831 para dar cumplimiento al "Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican", emitido por la Presidencia de la República y publicado en Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2020, la adecuación presupuestaria respectiva se encuentra en trámite.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Derivado de que la institución no recibe recursos fiscales y opera con recursos propios, los ahorros presupuestarios que se generan por la aplicación de las medidas de austeridad se reflejan en los resultados del ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Derivado de la contingencia sanitaria generada por el COVID-19, se implementó el trabajo remoto para los empleados de la institución de manera segura. Reducción de impresión, enviando oficios con la leyenda de contingencia COVID-19.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	El Comité Técnico del FOVI, autorizó la modificación presupuestal del 75% como reducción acorde a lo previsto por la SFP y se realizó la adecuación presupuestal en los Sistemas de la SHCP.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Derivado de que la institución no recibe recursos fiscales y opera con recursos propios, los ahorros presupuestarios que se generan por la aplicación de las medidas de austeridad se reflejan en los resultados del ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Al respecto, es importante señalar que el seguimiento a las metas de los indicadores de resultados correspondientes a los programas que tiene el Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda (FOVI), se lleva a cabo a través del Módulo del Presupuesto Basado en Resultados (PBR) del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), los períodos de registro se abren trimestralmente y la información se reporta de acuerdo a la periodicidad establecida para cada indicador.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En la documentación de cada uno de los procedimientos del Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda (FOVI) se incluye la identificación de los riesgos operativos y los controles operativos que persiguen mitigarlos. La identificación de los riesgos operativos considera a las actividades susceptibles que podrían obstaculizar el cumplimento de las metas institucionales, especialmente los relacionados con salida de recursos y aprobación de proyectos. Durante el tercer trimestre de 2020, no se identificaron nuevos riesgos por lo que no fue necesario implementar nuevos mecanismos de control.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se dará preferencia a los procedimientos de contratación de manera electrónica. Se continúa con los registros de contratos en el sistema CompraNet, sin presentar inconsistencias. Se mantienen actualizados los usuarios para dicho sistema. El PAAASOP se publicó con fecha 31 de enero de 2020 en CompraNet y se mantiene actualizado.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Previo a la contratación de bienes o servicios se verifica la existencia de contrataciones consolidadas, con la finalidad de analizar los beneficios de contratar en dicha modalidad. Es importante mencionar que las contrataciones del FOVI se llevan a cabo por SHF en su carácter de fiduciario en el FOVI.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Derivado de la contingencia sanitaria generada por el COVID-19 se implementó el uso de videoconferencias para llevar a cabo juntas de trabajo entre las áreas operativas, y los funcionarios de la institución. Implementación de enlaces VPN para continuar con la operación diaria del banco de forma remota y de modo seguro.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En materia de capacitación, respecto al porcentaje de cumplimiento del PAC se informa lo siguiente: derivado de la contingencia sanitaria provocada por el COVID-19, la capacitación se ha enfocado principalmente a cumplir con lo que determinan las diversas autoridades regulatorias, teniendo un porcentaje de cumplimiento del 40% al 30 de septiembre del 2020. Se han llevado a cabo certificaciones ante la AMIB, cursos de seguridad de la información, SPEI, Solvencia, cursos en temas de salud, contables, conflicto de interés, entre otros. Evaluación del desempeño: derivado de la contingencia sanitaria provocada por el COVID-19, la evaluación del desempeño a implementarse en el primer trimestre del año se retomará una vez que se regularicen las actividades laborales de manera habitual. Control e implementación de las PTCCO: se han estado llevando a cabo acciones para dar cumplimiento a las prácticas de transformación registradas en Rhnet, tales como difusión a través de correo electrónico y capacitaciones en materia de equidad de género y no discriminación, hostigamiento y acoso laboral y difusión de los resultados de la ECCO. Es importante mencionar que FOVI no cuenta con estructura orgánica.
Profesionalización y	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de	Se cuenta con el Inventario de Manuales Institucionales y el Inventario de Procesos. Durante el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	procesos esenciales de la institución.	tercer trimestre de 2020, en el Inventario de Manuales Institucionales de FOVI se derogaron 3 procedimientos. Causas que motivaron la actualización: Alineación de las normas internas a funciones delimitadas en el Manual de Organización General de SHF.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Para los procesos de FOVI se cuenta con el Plan de Actualización de 1 Manual Relevante que se presentó al Comité de Auditoría y corresponde al Manual de Crédito, que al tercer trimestre de 2020 se encuentra en proceso de actualización. Acciones de Mejora: Alineación de las normas internas a las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo de SHF a la Estructura Orgánica y apego a funciones delimitadas en el Manual de Organización General de SHF.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se cuenta con el Inventario de Manuales Institucionales y el Inventario de Procesos. Durante el tercer trimestre de 2020, en el Inventario de Manuales Institucionales de FOVI se derogaron 3 procedimientos. Causas que motivaron la actualización: Alineación de las normas internas a las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo a la Estructura Orgánica y apego de funciones delimitadas en el Manual de Organización General de SHF. El Inventario de Procesos de FOVI no presenta modificaciones durante el segundo trimestre de 2020. Conforme los Objetivos y Lineamientos del Sistema de Control Interno de 2020 autorizados por el Comité Técnico de FOVI, los procesos que actualmente se están actualizando incorporando desarrollos de TIC son: Crédito, Operaciones y Contabilidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización General de Sociedad Hipotecaria Federal, está debidamente actualizado con la nueva estructura de la institución y publicado en la Intranet para conocimiento de todo el personal.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La información está capturada en el SIPIFP y es correcta.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se tiene debidamente actualizada la normatividad interna.

Fondo Especial de Asistencia Técnica y Garantía para Créditos Agropecuarios

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Como parte de las acciones para fortalecer la transparencia de recursos con los ciudadanos, en el tercer trimestre se trabajó en la documentación de las "memorias de sostenibilidad 2019", en el que se da cuenta sobre las acciones realizadas en materia económica, ambiental y social por la Institución en dicho año; adicionalmente, se está preparando un espacio digital en el portal web de FIRA donde se integrará esta información a fin de que los ciudadanos conozcan los resultados. Ambos elementos serán difundidos en el 4° trimestre de 2020. Asimismo, se mantiene actualizado a septiembre, en el portal de "datos abiertos" (www.datos.gob.mx), la información correspondiente a los apoyos FIRA otorgados durante 2020 por año, mes y por entidad federativa y, en el portal web de FIRA, se publicó el informe de los montos disponibles para otorgamiento de apoyos durante el ejercicio 2020, con corte a septiembre de 2020. Durante el 4° trimestre de 2020 se trabajará en coordinación con la Dirección de Programas y Proyectos a fin de identificar los mecanismos de participación ciudadana que pudieran ser implementados en la institución.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Pendiente el pronunciamiento por parte de la ASF a la presentación de respuesta que dio la institución para atender las 3 recomendaciones notificadas, mismas que se relacionan con la Cuenta Pública 2017. Durante el periodo a reportar, se realizaron las siguientes acciones con la finalidad de solicitar a la ASF una reunión, cuya finalidad es exponer la información y documentación que le ha sido presentada en repetidas y con la cual se considera pudieran ser atendidas las recomendaciones notificadas: a) Mediante correo de fecha 3 de julio de 2020, se informó que estamos en disposición de llevar a cabo la revisión e información presentada. b) Con oficio número CI.157/2020 de fecha 10 de septiembre de 2020, se reiteró nuestra solicitud de llevar a cabo una reunión para coadyuvar en la solventación de las recomendaciones notificadas.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	La Contraloría Interna constató el envío, por parte de la Subdirección de Recursos Humanos, del envío de 2 correos en el trimestre dirigidos a todo el personal, difundiendo el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En lo que corresponde a las acciones que propician la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información y la rendición de cuentas, durante el presente trimestre se atendieron 4 solicitudes de información en tiempo y forma. De igual manera se actualizó la información que se tiene publicada en la sección de transparencia de la página web de FIRA www.fira.gob.mx, dentro de la cual se tienen publicadas las solicitudes de información de 2016 a la fecha. De igual manera, en cumplimiento con los artículos 70, 71, 77 y 80 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de los artículos 68 y 69 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la institución actualizó la información de la Entidad en el Sistema

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de Portales de Obligaciones Transparencia (SIPOT) correspondiente al segundo trimestre de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En las sesiones extraordinarias No.3/2020 de los Comités Técnicos de FONDO y FOPESCA, así como, la No.4/2020 de FEFA y FEGA, celebradas el 28 de julio de 2020, los Comités Técnicos aprobaron las adecuaciones presupuestarias para la reducción del presupuesto de gasto corriente de los capítulos 2000.- Materiales y Suministros y 3000.- Servicios Generales del ejercicio 2020 en cumplimiento a lo dispuesto en la fracción II del Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajos los criterios que en el mismo se indica, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2020. Lo antes referido, quedó aplicado en las adecuaciones presupuestarias externas autorizadas por la SHCP el 18 de agosto de 2020 mediante los folios de autorización del sistema MAPE: 2020-6-HBW-13, 2020-6-HDA-20, 2020-6-HAS-14 y 2020-6-HBX-13.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Aplicación permanente de medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto en la institución. Los recursos de FEGA corresponden a recursos propios. Los recursos presupuestados en gasto corriente que no se ejercen, incrementan las disponibilidades de la entidad para seguir apoyando las actividades sustantivas de FEGA.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Al tercer trimestre de 2020 se cuenta con sistemas informáticos y herramientas de comunicación que permiten un óptimo desempeño de los procesos institucionales. Destaca lo siguiente: 1) Los procesos administrativos encuentran altamente digitalizados por medio del Sistema Integra (implementación de software tipo ERP denominado SAP R/3), principalmente. 2) Los procesos sustantivos se encuentran altamente digitalizados por medio del Sistema Informático Integral de las Operaciones FIRA (SIIOF), que es un desarrollado a medida de las necesidades de FIRA. En ese sistema se administran todos los servicios financieros y tecnológicos que FIRA ofrece a su población objetivo. Es utilizado por personal de FIRA y por personal de los Intermediarios Financieros autorizados para operar de forma directa con la institución. 3) Otros sistemas informáticos que destacan son i) Sistema SPEI FIRA: permite la conexión a SPEI Banxico para el envío y recepción de pagos. ii) Sistema Inteligencia del Negocio: es un repositorio central de datos que permite la explotación de la información por medio de reportes, cubos de datos y tableros, para apoyar la toma de decisión. iii) Sistema de Gestión Documental: Permite administrar la correspondencia que se envía entre unidades administrativas y hacia/desde el exterior. Permite la utilización de la eFirma para el firmado de documento. iv) Sistema de Administración del Aprendizaje (Aula Virtual): Facilita la administración e impartición de cursos para el personal; ayuda al aprendizaje cooperativo ya que permite la comunicación a distancia mediante foros, correo y chat.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al	Para actualizar los trámites de FIRA en el portal www.gob.mx, a través de la Ventanilla Única Nacional, es necesario que se libere Plan de Digitalización por parte la Comisión Intersecretarial

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	para el Desarrollo del Gobierno Electrónico o su equivalente y que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, emita los criterios y actividades aplicables a las entidades del sector Hacienda, mismos que a la fecha no han sido emitidos: El día 2 de junio de 2020, mediante respuesta del Lic. Arturo Rodríguez Cruz, titular de la Coordinación de Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República, indicó que, dado que FIRA es un fideicomiso público cuyo fideicomitente es la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se debe consultar con la propia SHCP para verificar si es posible actualizar los datos actuales en el portal www.gob.mx. • Se ha solicitado mediante llamada telefónica y por correo, la respuesta del Lic. Francisco Javier Hernández de la SHCP, así como por correo electrónico al Coordinación de TIC de la SHCP, sin respuesta a la fecha sobre el plan de digitalización para el sector. Por lo tanto, a fin de cumplir con el compromiso, se está revisando junto con personal de la Subdirección de Programas y Proyectos, la opción de replicar en el sitio de FIRA www.fira.gob.mx la información de los trámites de FIRA vigentes de acuerdo a las Reglas de Operación para apoyos a los sectores agropecuario, forestal, pesquero, alimentario y rural, para lo cual que se estará haciendo la consulta, sobre la viabilidad de estos trabajos, a la Subdirección de Promoción de Productos y Servicios, área responsable de la administración de dicho portal de internet, en tanto se libera el plan de digitalización.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la sesión 3/2020 de FEFA-FEGA-FOPESCA y sesión 9/2020 del FONDO celebradas el 3 de septiembre de 2020, los miembros de los Comités Técnicos de FONDO, FEFA, FEGA y FOPESCA se dieron por enterados del avance de cumplimiento de las Medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto de FIRA correspondientes al Segundo trimestre de 2020. Asimismo, se menciona que en estas mismas sesiones los miembros de los Comités Técnicos se dieron por enterados de un análisis del cumplimiento que dan FONDO, FEFA, FEGA y FOPESCA a la Ley Federal de Austeridad Republicana. Finalmente, se indica que en la sesión ordinaria 3/2020 del Comité de Auditoría de FIRA (órgano colegiado equivalente al COCODI) celebrada el 28 de agosto de 2020, se presentó la información del avance de cumplimiento de las Medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto de FIRA para el ejercicio 2020, correspondiente al Primer trimestre de 2020, como parte de la información del Asunto de Seguimiento a la atención de los Compromisos e indicadores del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora a la Gestión Pública, del Segundo Trimestre de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El avance de las metas de los indicadores de los programas presupuestarios de FEGA se reporta en el Portal Aplicativo de la Secretaria de Hacienda (PASH). Asimismo, se presenta a los Comités Técnicos de FIRA el avance respecto a la meta de saldo de financiamiento total apoyado, y la información de las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto implementadas.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de	Durante la sesión 03/2020 del Comité de Auditoría se presentó el seguimiento trimestral de los riesgos estratégicos 2020.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Como parte de las acciones para fortalecer la comunicación con los ciudadanos, en el tercer trimestre se trabajó en la documentación de las ""memorias de sostenibilidad 2019"", en el que se da cuenta sobre las acciones realizadas en materia económica, ambiental y social por la Institución en dicho año; adicionalmente, se está preparando un espacio digital en el portal web de FIRA donde se integrará esta información a fin de que los ciudadanos conozcan los resultados. Ambos elementos serán difundidos en el 4° trimestre de 2020. Asimismo, se mantiene actualizado a septiembre, en el portal de ""datos abiertos"" (www.datos.gob.mx), la información correspondiente a los apoyos FIRA otorgados durante 2020 por año, mes y por entidad federativa y, en el portal web de FIRA, se publicó el informe de los montos disponibles para otorgamiento de apoyos durante el ejercicio 2020, con corte a septiembre de 2020. Durante el 4° trimestre de 2020 se trabajará en coordinación con la Dirección de Programas y Proyectos a fin de identificar los mecanismos de participación ciudadana que pudieran ser implementados en la institución.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Al tercer trimestre de 2020 se cuenta con diversas herramientas para apoyar el trabajo vía remota, destacando las siguientes: 1) Computadoras portátiles. La mayoría del personal de la institución tiene asignada una computadora portátil, prácticamente sólo los empleados con puesto de Asistente Administrativa(o) hace uso de computadoras de escritorio, lo cual favorece la movilidad. 2) Conexiones remotas. Las computadoras portátiles institucionales cuentan con software que permite establecer conexiones remotas seguras a los servicios de tecnologías de información institucionales. 3) Medios de comunicación. Se cuenta con diversos medios electrónicos para facilitar la comunicación entre los servidores públicos: servicio de telefonía fija (que permite realizar llamadas telefónicas entre las oficinas de FIRA a través de la red privada virtual), servicio de conferencias vía web, servicio de mensajería instantánea, servicio de audio-conferencias, servicio de video-conferencias y correo electrónico, entre otros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	FIRA cuenta con el inventario de normas internas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas, actualizado a 124 (4 NIA, 60 NIA-NSA y 60 NIS); se destaca que en este periodo se incluyeron 2 nuevas normas NIS y 1 norma NIA-NSA en el inventario. Asimismo se mantienen 4 procesos esenciales, mismos que se reportaron a través del formato proporcionado por la Secretaría de la Función Pública, que corresponden a los procesos sustantivos NIS. En el tercer trimestre 2020 se reportan 2 procesos esenciales y 22 normas con acciones de mejora (solo del periodo).
Profesionalización y	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los	FIRA cuenta con el inventario de normas internas registradas en el Sistema de Administración

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	de Normas Internas, actualizado a 124 (4 NIA, 60 NIA-NSA y 60 NIS); asimismo se reportan 4 procesos esenciales a través del formato proporcionado por la Secretaría de la Función Pública. Para 2020, se tiene identificado realizar acciones de mejora en 22 normas y en 2 procesos esenciales (Crédito, y Administración de Recursos Financieros), de los cuales, en el tercer trimestre se realizaron mejoras ambos procesos. Respecto a la norma, a la fecha se han actualizado 35, siendo 22 las actualizadas solo en el tercer trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En apego a lo establecido en el "Procedimiento para emisión de normativa y de documentos operativos", al cierre del tercer trimestre de 2020 se tiene un total de 99 de 99 procedimientos con una especificación denominada "análisis de normativa". La identificación de la normativa que le aplica a cada procedimiento, se realiza principalmente con enfoque al cumplimiento de las "Disposiciones de carácter general aplicables a los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento", Disposiciones, políticas y manuales administrativos de aplicación general emitidos por la Secretaría de la Función Pública, así como los manuales internos.

Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Como parte de las acciones para fortalecer la transparencia de recursos con los ciudadanos, en el tercer trimestre se trabajó en la documentación de las "memorias de sostenibilidad 2019", en el que se da cuenta sobre las acciones realizadas en materia económica, ambiental y social por la Institución en dicho año; adicionalmente, se está preparando un espacio digital en el portal web de FIRA donde se integrará esta información a fin de que los ciudadanos conozcan los resultados. Ambos elementos serán difundidos en el 4° trimestre de 2020. Asimismo, se mantiene actualizado a septiembre, en el portal de "datos abiertos" (www.datos.gob.mx), la información correspondiente a los apoyos FIRA otorgados durante 2020 por año, mes y por entidad federativa y, en el portal web de FIRA, se publicó el informe de los montos disponibles para otorgamiento de apoyos durante el ejercicio 2020, con corte a septiembre de 2020. Durante el 4° trimestre de 2020 se trabajará en coordinación con la Dirección de Programas y Proyectos a fin de identificar los mecanismos de participación ciudadana que pudieran ser implementados en la institución.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Pendiente el pronunciamiento por parte de la ASF a la presentación de respuesta que dio la institución para atender las 4 recomendaciones notificadas, mismas que se relacionan con la Cuenta Pública 2017. Durante el periodo a reportar, se realizaron las siguientes acciones con la finalidad de solicitar a la ASF una reunión, cuya finalidad es exponer la información y documentación que le ha sido presentada en repetidas y con la cual se considera pudieran ser atendidas las recomendaciones notificadas: a) Mediante correo de fecha 3 de julio de 2020, se informó que estamos en disposición de llevar a cabo la revisión e información presentada. b) Con oficio número CI.157/2020 de fecha 10 de septiembre de 2020, se reiteró nuestra solicitud de llevar a cabo una reunión para coadyuvar en la solventación de las recomendaciones notificadas.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	La Contraloría Interna constató el envío, por parte de la Subdirección de Recursos Humanos, del envío de 2 correos en el trimestre dirigidos a todo el personal, difundiendo el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En lo que corresponde a las acciones que propician la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información y la rendición de cuentas, durante el presente trimestre se atendieron 4 solicitudes de información en tiempo y forma. De igual manera se actualizó la información que se tiene publicada en la sección de transparencia de la página web de FIRA www.fira.gob.mx, dentro de la cual se tienen publicadas las solicitudes de información de 2016 a la fecha. De igual manera en cumplimiento con los artículos 70, 71, 77 y 80 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de los artículos 68 y 69 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la institución actualizó la información de la Entidad en el Sistema de Portales de Obligaciones Transparencia (SIPOT) correspondiente al segundo trimestre de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En las sesiones extraordinarias No.3/2020 de los Comités Técnicos de FONDO y FOPESCA, así como, la No.4/2020 de FEFA y FEGA, celebradas el 28 de julio de 2020, los Comités Técnicos aprobaron las adecuaciones presupuestarias para la reducción del presupuesto de gasto corriente de los capítulos 2000.- Materiales y Suministros y 3000.- Servicios Generales del ejercicio 2020 en cumplimiento a lo dispuesto en la fracción II del Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajos los criterios que en el mismo se indica, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2020. Lo antes referido, quedó aplicado en las adecuaciones presupuestarias externas autorizadas por la SHCP el 18 de agosto de 2020 mediante los folios de autorización del sistema MAPE: 2020-6-HBW-13, 2020-6-HDA-20, 2020-6-HAS-14 y 2020-6-HBX-13.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Aplicación permanente de medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto en la institución. Los recursos de FEFA corresponden a recursos propios. Los recursos presupuestados en gasto corriente que no se ejercen, incrementan las disponibilidades de la entidad para seguir apoyando las actividades sustantivas de FEFA.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Al tercer trimestre de 2020 se cuenta con sistemas informáticos y herramientas de comunicación que permiten un óptimo desempeño de los procesos institucionales. Destaca lo siguiente: 1) Los procesos administrativos encuentran altamente digitalizados por medio del Sistema Integra (implementación de software tipo ERP denominado SAP R/3), principalmente. 2) Los procesos sustantivos se encuentran altamente digitalizados por medio del Sistema Informático Integral de las Operaciones FIRA (SIIOF), que es un desarrollado a medida de las necesidades de FIRA. En ese sistema se administran todos los servicios financieros y tecnológicos que FIRA ofrece a su población objetivo. Es utilizado por personal de FIRA y por personal de los Intermediarios Financieros autorizados para operar de forma directa con la institución. 3) Otros sistemas informáticos que destacan son i) Sistema SPEI FIRA: permite la conexión a SPEI Banxico para el envío y recepción de pagos. ii) Sistema Inteligencia del Negocio: es un repositorio central de datos que permite la explotación de la información por medio de reportes, cubos de datos y tableros, para apoyar la toma de decisión. iii) Sistema de Gestión Documental: Permite administrar la correspondencia que se envía entre unidades administrativas y hacia/desde el exterior. Permite la utilización de la eFirma para el firmado de documento. iv) Sistema de Administración del Aprendizaje (Aula Virtual): Facilita la administración e impartición de cursos para el personal; ayuda al aprendizaje cooperativo ya que permite la comunicación a distancia mediante foros, correo y chat.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Para actualizar los trámites de FIRA en el portal www.gob.mx, a través de la Ventanilla Única Nacional, es necesario que se libere Plan de Digitalización por parte la Comisión Intersecretarial para el Desarrollo del Gobierno Electrónico o su equivalente y que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, emita los criterios y actividades aplicables a las entidades del sector Hacienda, mismos que a la fecha no han sido emitidos: El día 2 de junio de 2020, mediante respuesta del Lic. Arturo Rodríguez Cruz, titular de la Coordinación de Estrategia Digital Nacional de la Oficina de la Presidencia de la República, indicó que, dado que FIRA es un fideicomiso público cuyo fideicomitente es la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se debe consultar con la propia SHCP para verificar si es posible actualizar los datos actuales en el portal www.gob.mx. • Se ha solicitado mediante llamada telefónica y por correo, la respuesta del Lic. Francisco Javier Hernández de la SHCP, así como por correo electrónico al Coordinación de TIC de la SHCP, sin respuesta a la fecha sobre el plan de digitalización para el sector. Por lo tanto, a fin de cumplir con el compromiso, se está revisando junto con personal de la Subdirección de Programas y Proyectos, la opción de replicar en el sitio de FIRA www.fira.gob.mx la información de los trámites de FIRA vigentes de acuerdo a las Reglas de Operación para apoyos a los sectores agropecuario, forestal, pesquero, alimentario y rural, para lo cual que se estará haciendo la consulta, sobre la viabilidad de estos trabajos, a la Subdirección de Promoción de Productos y Servicios, área responsable de la administración de dicho portal de internet, en tanto

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		se libera el plan de digitalización.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la sesión 3/2020 de FEFA-FEGA-FOPESCA y sesión 9/2020 del FONDO celebradas el 3 de septiembre de 2020, los miembros de los Comités Técnicos de FONDO, FEFA, FEGA y FOPESCA se dieron por enterados del avance de cumplimiento de las Medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto de FIRA correspondientes al Segundo trimestre de 2020. Asimismo, se menciona que en estas mismas sesiones los miembros de los Comités Técnicos se dieron por enterados de un análisis del cumplimiento que dan FONDO, FEFA, FEGA y FOPESCA a la Ley Federal de Austeridad Republicana. Finalmente, se indica que en la sesión ordinaria 3/2020 del Comité de Auditoría de FIRA (órgano colegiado equivalente al COCODI) celebrada el 28 de agosto de 2020, se presentó la información del avance de cumplimiento de las Medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto de FIRA para el ejercicio 2020, correspondiente al Primer trimestre de 2020, como parte de la información del Asunto de Seguimiento a la atención de los Compromisos e indicadores del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora a la Gestión Pública, del Segundo Trimestre de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El avance de las metas de los indicadores de los programas presupuestarios de FEFA se reporta en el Portal Aplicativo de la Secretaria de Hacienda (PASH). Asimismo, se presenta a los Comités Técnicos de FIRA el avance respecto a la meta de saldo de financiamiento total apoyado, y la información de las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto implementadas.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante la sesión 03/2020 del Comité de Auditoría se presentó el seguimiento trimestral de los riesgos estratégicos 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Como parte de las acciones para fortalecer la comunicación con los ciudadanos, en el tercer trimestre se trabajó en la documentación de las "memorias de sostenibilidad 2019", en el que se da cuenta sobre las acciones realizadas en materia económica, ambiental y social por la Institución en dicho año; adicionalmente, se está preparando un espacio digital en el portal web de FIRA donde se integrará esta información a fin de que los ciudadanos conozcan los resultados. Ambos elementos serán difundidos en el 4° trimestre de 2020. Asimismo, se mantiene actualizado a septiembre, en el portal de "datos abiertos" (www.datos.gob.mx), la información correspondiente a los apoyos FIRA otorgados durante 2020 por año, mes y por entidad federativa y, en el portal web de FIRA, se publicó el informe de los montos disponibles para otorgamiento de apoyos durante el ejercicio 2020, con corte a septiembre de 2020. Durante el 4° trimestre de 2020 se trabajará en coordinación con la Dirección de Programas y Proyectos a fin de identificar los mecanismos de participación ciudadana que pudieran ser implementados en la institución.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Al tercer trimestre de 2020 se cuenta con diversas herramientas para apoyar el trabajo vía remota, destacando las siguientes: 1) Computadoras portátiles. La mayoría del personal de la institución tiene asignada una computadora portátil, prácticamente sólo los empleados con puesto de Asistente Administrativa(o) hace uso de computadoras de escritorio, lo cual favorece la movilidad. 2) Conexiones remotas. Las computadoras portátiles institucionales cuentan con software que permite establecer conexiones remotas seguras a los servicios de tecnologías de información institucionales. 3) Medios de comunicación. Se cuenta con diversos medios electrónicos para facilitar la comunicación entre los servidores públicos: servicio de telefonía fija (que permite realizar llamadas telefónicas entre las oficinas de FIRA a través de la red privada virtual), servicio de conferencias vía web, servicio de mensajería instantánea, servicio de audio-conferencias, servicio de video-conferencias y correo electrónico, entre otros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	FIRA cuenta con el inventario de normas internas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas, actualizado a 124 (4 NIA, 60 NIA-NSA y 60 NIS); se destaca que en este periodo se incluyeron 2 nuevas normas NIS y 1 norma NIA-NSA en el inventario. Asimismo se mantienen 4 procesos esenciales, mismos que se reportaron a través del formato proporcionado por la Secretaría de la Función Pública, que corresponden a los procesos sustantivos NIS. En el tercer trimestre 2020 se reportan 2 procesos esenciales y 22 normas con acciones de mejora (solo del periodo).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	FIRA cuenta con el inventario de normas internas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas, actualizado a 124 (4 NIA, 60 NIA-NSA y 60 NIS); asimismo se reportan 4 procesos esenciales a través del formato proporcionado por la Secretaría de la Función Pública. Para 2020, se tiene identificado realizar acciones de mejora en 22 normas y en 2 procesos esenciales (Crédito, y Administración de Recursos Financieros), de los cuales, en el tercer trimestre se realizaron mejoras ambos procesos. Respecto a la norma, a la fecha se han actualizado 35, siendo 22 las actualizadas solo en el tercer trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En apego a lo establecido en el “Procedimiento para emisión de normativa y de documentos operativos”, al cierre del tercer trimestre de 2020 se tiene un total de 99 de 99 procedimientos con una especificación denominada "análisis de normativa". La identificación de la normativa que le aplica a cada procedimiento, se realiza principalmente con enfoque al cumplimiento de las “Disposiciones de carácter general aplicables a los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento”, Disposiciones, políticas y manuales administrativos de aplicación general emitidos por la Secretaría de la Función Pública, así como los manuales internos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	A fin de proceder a realizar la baja del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP) de inmuebles enajenados, se efectuaron las siguientes acciones: 1. Mediante Oficio DA/177/2020 de fecha 22 de septiembre del 2020, se solicita al INDAABIN la baja del (SIPIFP) de 1 inmueble por motivo de enajenación, con el siguiente RFI: 12-19667-2. En dicho oficio se comunica que la baja fue capturada en el sistema electrónico del INDAABIN por el Responsable Inmobiliario.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se mantiene actualizada la información de ocupación de inmuebles en el SIPIFP. No se reporta en RUSP ya que el Fideicomiso no cuenta con personal, ni en el Sistema de Contratos de Arrendamientos ya que no cuenta con inmuebles arrendados.

Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se promovieron y fortalecieron los mecanismos de participación ciudadana, a través del correo electrónico institucional cepci@indep.gob.mx, los días 19, 20 y 24 de agosto de 2020 , dicha difusión conforme al Plan Anual de Trabajo del CEPCI se realizará hasta el 31/dic/20. Se publicaron banners con la liga de SIDEC y de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción en la página web del INDEP (https://www.gob.mx/indep) y difundidos en la IntraINDEP.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En atención al acuerdo COCODI-3-02/2020, se informa que derivado de las gestiones efectuadas ante la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP, tendientes a la modificación de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados, en cuanto a su método de cálculo y metas, entre otros, la propuesta de modificación presentada ante dicha Unidad fue validada e integrada como soporte del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2021, en el documento denominado, “Objetivos, Indicadores y Metas para Resultados de los Programas Presupuestarios. Es de precisar que en la próxima sesión del COCODI se detallarán los ajustes realizados a la MIR que aplicarán para el ejercicio fiscal 2021. En lo que se refiere al apartado del desempeño institucional de los programas presupuestarios, no se cuenta con acuerdos pendientes de atender.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre no se identificaron nuevos riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al cierre del 3er. trimestre, se tienen 75 observaciones pendientes de solventar: 48 observaciones determinadas por el OIC del INDEP (44 corresponden al INDEP, 4 a FNML) 27 observaciones fueron determinadas por la ASF (14 corresponden al INDEP, 1 a ProMéxico y 12 a CPTML), por las cuales se está en espera del pronunciamiento de dicha instancia fiscalizadora para su solventación.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se difundió en medios electrónicos el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/. La emisión de los comunicados se realizó: 19, 20 y 24 de agosto de 2020.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se realizó la promoción de capacitación en materia de Transparencia mediante correos electrónicos de fechas 29 de julio, 11 de agosto, 26 de agosto y 11 de septiembre de 2020. Asimismo, durante el periodo se capacitaron 8 personas a través del curso "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública" y 1 persona a través del curso "Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva". Se mantuvieron constantemente publicados 14 datos abiertos relativos al INDEP en la página datos.gob.mx. De conformidad con la guía de implementación de la política de datos abiertos, el Grupo de Trabajo Institucional de Datos Abiertos sesiona de manera semestral, por lo que durante el tercer trimestre de 2020 no se llevó a cabo sesión alguna.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundieron las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras a través del correo electrónico institucional cepci@indep.gob.mx, los días 09 de julio de 2020, 06 de agosto de 2020 y 22 de septiembre de 2020. Asimismo, se difundió el 19 de agosto de 2020 a través del correo electrónico institucional cepci@indep.gob.mx, el material enviado por la Dirección General Adjunta de Información y Seguimiento de la SHCP, como parte de los compromisos de “No Impunidad” que integran el PNCCIyMGP 2019-2024.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de	Se enviaron correos institucionales, desde la cuenta cap@indep.gob.mx a todo el personal del Instituto en donde se les informa la importancia de realizar la Declaración de Situación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Patrimonial en todas sus modalidades.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se enviaron correos institucionales, desde la cuenta cap@indep.gob.mx a todo el personal del Instituto en donde se les informa la importancia de realizar la Declaración de Situación Patrimonial en todas sus modalidades. Se dio cumplimiento a la Estrategia de la Secretaría de la Función Pública para la Declaración de Modificación de Situación Patrimonial.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El 02 de julio; 14, 24, 25, 29 y 31 de agosto de 2020; 6, 10 y 25 de septiembre de 2020 se reportaron los resultados de capacitación en materia de conflictos de intereses, en el apartado de documentos del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE).
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se reportan cero consultas recibidas y cero consultas atendidas por parte de personas servidoras públicas al Secretario Ejecutivo sobre temas relacionados con los conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se reporta que a través del correo electrónico institucional cepci@indep.gob.mx, los días 16 de julio y 20 de agosto de 2020 se difundieron materiales de sensibilización sobre prevención de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Número de requerimientos recibidos: 67 Número de requerimientos atendidos en tiempo: 61 Número de prórrogas solicitadas: 3 Número de requerimientos con prórroga atendidos: 3
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el periodo reportado no hubo actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de	Durante el periodo no hubo denuncias que reportar a la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se informa que con fecha 27 de abril de 2020, se emitió el Oficio Circular INDEP/DG/DCAF/162/2020, dirigido a los Directores Corporativos, en el cual se estableció que a fin de dar cumplimiento a las medidas indicadas por el Titular del Ejecutivo Federal era necesario se redujeran las erogaciones vinculadas a los contratos relacionados con las atribuciones de cada una de las direcciones corporativas, eliminando incluso, algunos conceptos de gasto considerados no indispensables. Cabe señalar, que estas medidas se instrumentan, en virtud de que a partir de la entrada en vigor del Decreto de Austeridad del 23 de abril de 2020, el Organismo solo cuenta con la cuarta parte del presupuesto autorizado para el perdido abril-diciembre del año en curso. Finalmente, se recomendó que al realizar el ajuste correspondiente, se cuidara de no afectar la operación sustantiva del Instituto. El avance de las medidas para dar atención a la reducción presupuestaria, por parte de las Direcciones Corporativas que cuenten con contratos de servicios es el siguiente: Con fecha 31 de julio de 2020, mediante oficio conjunto DCCR/DECR/474/2020 y DCB/DEBI/292/2020, de la Dirección Corporativa de Coordinación Regional y la Dirección Corporativa de Bienes, manifestó a la Dirección Corporativa de Administración y Finanzas que, en lo que se refiere a los Contratos Plurianuales Abiertos de Prestación de Servicios de Vigilancia para Bienes en Administración y/o Cargo y/o Custodia, se llevó a cabo: a) un estudio para instrumentar una reestructuración de la prestación del servicio de vigilancia a los bienes que administra el INDEP, b) igualmente se realizó un estudio que consideró la disminución en el número de inmuebles con servicio de vigilancia de intramuros a supervisión, así como la reducción en el número de elementos de personal asignados a cada uno de los inmuebles, que permitió una reducción en el costo de este tipo de contratos de servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se informa que con fecha 27 de abril de 2020, se emitió el Oficio Circular INDEP/DG/DCAF/162/2020, dirigido a los Directores Corporativos, en el cual se estableció que a fin de dar cumplimiento a las medidas indicadas por el Titular del Ejecutivo Federal era necesario se redujeran las erogaciones vinculadas a los contratos relacionados con las atribuciones de cada una de las direcciones corporativas, eliminando incluso, algunos conceptos de gasto considerados no indispensables. Cabe señalar, que estas medidas se instrumentan, en virtud de que a partir de la entrada en vigor del Decreto de Austeridad del 23 de abril de 2020, el Organismo solo cuenta con la cuarta parte del presupuesto autorizado para el perdido abril-diciembre del año en curso. Finalmente, se recomendó que al realizar el ajuste correspondiente, se cuidara de no afectar la operación sustantiva del Instituto. El avance de las medidas para dar atención a la reducción presupuestaria, por parte de las Direcciones Corporativas que cuenten con contratos de servicios es el siguiente: Con fecha 31 de julio de 2020, mediante oficio conjunto DCCR/DECR/474/2020 y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		DCB/DEBI/292/2020, de la Dirección Corporativa de Coordinación Regional y la Dirección Corporativa de Bienes, manifestó a la Dirección Corporativa de Administración y Finanzas que, en lo que se refiere a los Contratos Plurianuales Abiertos de Prestación de Servicios de Vigilancia para Bienes en Administración y/o Cargo y/o Custodia, se llevó a cabo: a) un estudio para instrumentar una reestructuración de la prestación del servicio de vigilancia a los bienes que administra el INDEP, b) igualmente se realizó un estudio que consideró la disminución en el número de inmuebles con servicio de vigilancia de intramuros a supervisión, así como la reducción en el número de elementos de personal asignados a cada uno de los inmuebles, que permitió una reducción en el costo de este tipo de contratos de servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se disminuyó el uso de software de Microsoft para los últimos 5 meses del año 2020, comparado con el que se utilizaba en 2019, contratando las siguientes cantidades: Office 365 (E3): actual se contrataron 600 licencias, en 2019 se pagaban 900 licencias. CALs de SQL Server: actual se contrataron 139, en 2019 se pagaban 600 licencias. Acceso a escritorio remoto de Windows Server (CALs): actual se contrataron 200 licencias, en 2019 se pagaban 250 licencias. Herramientas de administración a nivel servidor “System Center”: Se disminuyeron las actualizaciones de 86 licencias. Asimismo, no se renovaron los pagos por servicios administrados los cuales se están realizando actualmente el personal del INDEP. Lo anterior de manera independiente a los requerimientos de los “Encargos”.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Los trámites de "Registro en el Sistema de Depositarías" y la "Solicitud de inscripción como usuario al Sistema de Donaciones" ya se encuentran en operación en el portal "gob.mx". Ahora bien, del "Registro para participar en los procedimientos públicos de venta que realiza el INDEP", se reportan las siguientes dos acciones de mejora: 1: Interoperabilidad con RENAPO para obtener los datos del interesado cuanto se ingresa la CURP. 2: Mostrar a los interesados el estatus en que se encuentra su trámite de registro. Considerando que el avance de estas acciones deriva del progreso del proyecto denominado “Actualización Tecnológica del Portal Comercial”.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la tercera sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) celebrada el 9 de septiembre del presente año, en el seguimiento del acuerdo COCODI-5-02/2020 relacionado a informar las medidas para dar atención a la reducción presupuestaria, así como las medidas de control para inhibir riesgos en su operación. La institución informó que con fecha 31 de julio de 2020, mediante oficio conjunto DCCR/DECR/474/2020 y DCB/DEBI/292/2020, de la Dirección Corporativa de Coordinación Regional y la Dirección Corporativa de Bienes, manifestó a la Dirección Corporativa de Administración y Finanzas que, en lo que se refiere a los Contratos Plurianuales Abiertos de Prestación de Servicios de Vigilancia para Bienes en Administración y/o Cargo y/o Custodia, se llevó a cabo: a) un estudio para instrumentar una reestructuración de la prestación del servicio de vigilancia a los bienes que administra el INDEP, b) igualmente se realizó

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		un estudio que consideró la disminución en el número de inmuebles con servicio de vigilancia de intramuros a supervisión, así como la reducción en el número de elementos de personal asignados a cada uno de los inmuebles, que permitió una reducción en el costo de este tipo de contratos de servicios. Señalando que se seguirá informando hasta su conclusión.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se informa que no se realizaron adecuaciones en el diseño de los programas presupuestarios a cargo de este Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la tercera sesión Ordinaria del COCODI celebrada el 9 de septiembre, se informó el seguimiento del acuerdo COCODI-3-02/2020, indicando que la institución solicitó la asesoría de la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP, con el propósito de que los Indicadores se encuentren alineados conforme a la Metodología del Marco Lógico. Requirió las Unidades Administrativas de la Institución la ratificación o, en su caso, la actualización de los Indicadores que se han venido trabajando. Integró las propuestas de actualización de Indicadores de la MIR. Remitió a la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP, los Indicadores de la MIR del INDEP.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En la tercera sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional celebrada el 9 de septiembre del presente año, se informó el seguimiento del acuerdo COCODI-2-02/2020 relacionada con recursos en custodia por parte de la Fiscalía General de la República (FGR), adicionalmente, se reportó el avance para 11 riesgos incluidos 2 de corrupción, que conforman el PTAR 2020 y 52 acciones de control, de las cuales 5 están concluidas y 47 en proceso de atención. El avance promedio general es del 51.3%. Respecto a las 5 acciones de control que se reportaron como concluidas, tres de ellas se atendieron en el primer trimestre, las dos restantes se concluyeron en el segundo trimestre, mismas que pertenecen a los Riesgos 3.- Áreas Regionales operando inadecuadamente y 4.- Juicios atendidos inadecuadamente.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se actualizaron los diferentes apartados de la sección Acciones y Programas del portal GOBMX y se mantiene el correo de contacto@indep.gob.mx a través del cual se captan y canalizan las diferentes inquietudes de la ciudadanía.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los	Se reportan 100% de contratos cargados en CompraNet respecto de los formalizados. Se dieron de alta 3 perfiles acreditados para el uso de CompraNet. Se reportan 233 incidencias atendidas al tercer trimestre y 18 pendientes en el módulo de incidencias del CompraNet. Se realizó la carga de los Programas Anuales de Adquisiciones y Obra Pública el 31 de enero de 2020 y se publicaron el 01 de febrero de 2020.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	La fecha de registro del PAAAS 2020 y El PAOP 2020, en el Compra Net fue el 01/02/2020. El PAAAS presenta actualizaciones, para los meses de julio a septiembre 2020. No se llevaron a cabo contrataciones consolidadas.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se habilitaron las conexiones remotas por VPN a través del Firewall (dispositivo de seguridad perimetral para la red de cómputo del INDEP) para que las personas que trabajan desde casa puedan acceder a través de Internet a servicios y sistemas que solo están disponibles al interior de la red del Instituto, la conexiones se realizan con protocolos de seguridad "IP Sec". Se promoverá el uso de Microsoft Teams como herramienta tecnológica para atención de asuntos vía remota, esta herramienta opera tanto para plataformas MacOS y Windows y se puede utilizar, entre otros usos, para servicio de Videoconferencia con funcionalidades tales como: uso compartido de pantalla, compartir archivos (PPT, PDF, Word); si se cuenta con el perfil adecuado, se puede grabar la videoconferencia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se reporta que a través del correo electrónico institucional cepci@indep.gob.mx, los días 8 y 27 de julio de 2020 y 22 de septiembre de 2020, se difundieron 3 materiales de sensibilización sobre elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se reporta que se mantuvo debidamente integrado el CEPCI del INDEP durante el 3er trimestre de 2020, se realizaron 2 Sesiones Ordinarias y 5 Sesiones Extraordinarias, las cuales fueron: i) 1a Sesión Ordinaria celebrada el 20 de marzo de 2020; ii) Segunda Sesión Ordinaria celebrada el 17 de julio de 2020; iii) 1a. Sesión Extraordinaria celebrada el 30 enero 2020; iv) 2da. Sesión Extraordinaria celebrada el 10 marzo 2020; v) 3ra. Sesión Extraordinaria celebrada el 25 marzo 2020; y vi) 4da. Sesión Extraordinaria celebrada el 19 de junio de 2020, vii) 5ta Sesión Extraordinaria, celebrada el 28 de agosto de 2020. Se realizaron las actividades comprometidas en el Programa Anual de Trabajo 2020 del CEPCI del INDEP y se incorporaron de manera oportuna las evidencias correspondientes en el SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El Instituto para Devolver al pueblo lo Robado, no se encuentra sujeto al SPC de la APF, no obstante se reporta: CAPACITACIÓN: El PAC 2020 se registró en el SII el 20 de abril del presente año.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Durante el tercer trimestre se impartieron 23 eventos de capacitación con 310 participantes. Lo que representa un total acumulado del 62% de avance del PAC y 703 participaciones. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO: En el mes de septiembre se realizó la segunda fase de establecimiento de metas institucionales 2020 para personal de nuevo ingreso o personal que tuvo algún movimiento estructural. La participación acumulada de fase 1 y 2 es del 94% de las personas servidoras públicas con metas autorizadas en el Instituto. CONTROL E IMPLEMENTACIÓN DE LAS PRÁCTICAS DE TRANSFORMACIÓN DE CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL DERIVADAS DE LOS RESULTADOS DE LA ECCO: 1)Se realizó campaña de sensibilización y mejores prácticas para la optimización del tiempo, a través de los diferentes medios con que cuenta el Instituto. 2) Se difundió la existencia y se promovió el uso de los buzones de sugerencias: físicos y electrónico. 3) Se remitieron y difundieron vía electrónica, reconocimientos por antigüedad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se identificaron, 2 insumos normativos que se modificaron atendiendo a las reformas de la LFAEBSP, la publicación del Estatuto Orgánico y su reforma: 1. Acuerdo por el que se definen las circunscripciones territoriales de las Coordinaciones Regionales y de sus Oficinas de Atención Regional del INDEP, y se determinan los domicilios y horarios de Oficialías de Partes 2. Acuerdo por el que se delega en las personas titulares de la DCB y de la DCCR del INDEP, la facultad que se indica en materia de destrucción de bienes. Se identificó 1 insumo normativo, que tiene su origen de un análisis realizado por los integrantes del Gabinete, donde detectaron diversas áreas de oportunidad que permiten que la sustanciación de toma de decisiones se den con mayor certeza jurídica 1. Acuerdo GSPR/014/SO/01/2020, adoptado por el Gabinete Social de la Presidencia en sesión de 13/08/20, y su Anexo 1, por el que se aprueba la modificación al Reglamento Interior del Gabinete Social de la Presidencia. Se identificaron 2 insumos normativos, que se emitieron de un análisis realizado a los procesos de valuación y destrucción de bienes, donde se identificaron áreas de oportunidad y mejora. 1. Directrices del INDEP en materia de valuación y 2. En materia de destrucción de bienes muebles. El índice cuantitativo de los procesos referidos, para que la normativa que rige el actuar del INDEP armonice con el contenido de las reformas de mérito y de mayor certeza en los procesos de valuación y destrucción de bienes. Se identificaron 20 procesos esenciales y se llevó a cabo la actualización de: Recuperación judicial con el registro del procedimiento de Atención de Embargos en Contra del INDEP, sus Empresas y/o Encargos. Normas internas registradas en SANI es de 220, durante el periodo Jul-Ago, creadas 4, modificadas 0 y eliminadas 3. El número de procesos en el inventario, los revisados, las acciones de mejora a los procesos en el trámite y sus causas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se focalizaron en el tercer trimestre dos insumos normativos que forman parte integrante del Plan de Actualización Normativa, que sufrieron modificaciones atendiendo a las reformas de la LFPAEBSP, publicadas el 09/08/19 y 22/01/20, así como la publicación del Estatuto Orgánico del Instituto el 28/11/19, y sus reformas del 04/05/20: 1. Acuerdo por el que se definen las circunscripciones territoriales de las Coordinaciones Regionales y de sus Oficinas de Atención Regional del Instituto para Devolver al Pueblo lo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Robado, y se determinan los domicilios y horarios de Oficialías de Partes. 2. Acuerdo por el que se delega en las personas titulares de la Dirección Corporativa de Bienes y de la Dirección Corporativa de Coordinación Regional del Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado, la facultad que se indica en materia de destrucción de bienes. Asimismo, en el trimestre que se reporta se identificó un insumo normativo (índice cuantitativo), que tiene su origen de un análisis realizado por los integrantes del Gabinete, donde detectaron diversas áreas de oportunidad que permiten que la sustanciación en la toma de decisiones se den con mayor certeza jurídica. 1. Acuerdo GSPR/014/SO/01/2020, adoptado por el Gabinete Social de la Presidencia de la República en sesión de 13 de agosto de 2020, y su Anexo 1, por medio del cual se aprueba la modificación al Reglamento Interior del Gabinete Social de la Presidencia de la República, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de mayo de 2020. Finalmente, se identificaron dos insumos normativos (índice cuantitativo), que se emitieron de un análisis realizado a los procesos de valuación y destrucción de bienes, donde se identificaron diversas áreas de oportunidad y mejora. 1. Directrices del Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado en materia de valuación. 2. Directrices del Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado en materia de destrucción de bienes muebles.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se brinda mantenimiento a los desarrollos conforme a los requerimientos de las áreas usuarias. En el caso de la gestión de viáticos "ViatiWeb", que es el cambio de denominación para la aplicación "ViatiSAE", herramienta informática de apoyo al procedimiento de "Comprobaciones de viáticos, gastos y ministraciones", para este último trimestre se han realizado, entre otras las siguientes acciones: Se realizaron adecuaciones a la consulta del saldo integral donde se pueden revisar todos los movimientos generados por cada comisionado, actualmente se están realizando pruebas con el usuario, modificaciones en la pantalla de boletos de avión para poder relacionar un boleto a un número de viático y poder darle seguimiento. Se están realizando modificaciones en la validación de la generación de la relación de gastos y la generación del oficio de comisión, se están realizando modificaciones en el cálculo de días de comisión para permitir un máximo de 7, para viajes nacionales, y un máximo 10 para viajes internacionales. Respecto la actualización en los procesos susceptibles de mejora, se reporta un avance de: 100% Selección y Nombramiento del Administrador y/o Interventor de Empresas en Administración 90% Administración de empresas en Desincorporación o Liquidación y Rendición de Cuentas a las Entidades Transferentes 80% Comercialización de Bienes Muebles 60% Formalización de Transferencia de Activos Financieros; Mantenimiento del Sistema de administración de saldos o valores de Activos Financieros y Cambio de Situación Jurídica de Asegurado a Abandono 20% Administración de Bienes Muebles; Facturación de los Servicios del Tercero Especializado en la Administración de Bienes Muebles y Supervisión de Terceros Especializados

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		10% Resarcimiento de Bienes Muebles en Materia de Comercio Exterior
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El Instituto no cuenta a la fecha con contratos de honorarios y puestos eventuales. Por lo que respecta a la estructura organizacional: conforme a la publicación del ACUERDO mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal el 29 de mayo de 2020, así como a los criterios emitidos por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, en materia presupuestal y organizacional respectivamente, se solicitó a la SFP la aprobación y registro del escenario denominado INDEP_012009041735, bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Dentro del avance de las acciones comprometidas en el PTCI 2020, y que son reportadas en las sesiones de COCODI, se cuenta con dos acciones relacionadas con la actualización del estatuto orgánico y actualización del catálogo del perfil de puestos, las cuales al segundo trimestre cuentan con un avance del 100% y 5% respectivamente.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Del total de 16 inmuebles registrados como propiedad del INDEP al periodo que se reporta se han realizado 4 avalúos paramétricos y se está realizando el cambio de Responsable Inmobiliario para solicitar los avalúos restantes, así como también poder contar con los recursos necesarios para poder hacer los pagos correspondientes.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	De los inmuebles que no cuentan con registro, se está en espera de que las regionales los de alta ante INDAABIN para poder registrarlos en el SIPIFP. Asimismo, el Comité, con fundamento en el numeral 37, fracción IV, inciso c) del Artículo Segundo del "Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno", aprueba que la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales presente en la siguiente sesión, el plan de trabajo debidamente formalizado y con los porcentajes de avance de las acciones realizadas para el registro de los inmuebles del INDEP. Asimismo, complementar la información presentada, incorporando el registro contable. Todo ello, conforme lo señalado en el compromiso número diez del rubro "Uso de bienes" del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, en el que se señala lo siguiente: "Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento." Acuerdo aprobado en la Tercera Sesión Ordinaria de COCODI, celebrada el 9 de septiembre de 2020.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar	En el SIPIFP se encuentran 21 inmuebles registrados, de los cuales 5 son susceptibles de ser dados de baja, por lo que solo se tendrían 16 inmuebles más los 3 inmuebles que aún no están dados

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	de alta en el sistema porque no cuentan con el RFI, se está en espera de que nos habiliten el sistema para poder realizar las gestiones necesarias. En el COCODI se reportaron 19 inmuebles, siendo de estos 16 que ya están dados de alta en el SIPIFP Y 3 que están pendientes de dar de alta en el sistema. Asimismo; el Comité, con fundamento en el numeral 37, fracción IV, inciso c) del Artículo Segundo del "Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno", Aprueba que la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, presente en la siguiente sesión, el plan de trabajo debidamente formalizado y con los porcentajes de avance de las acciones realizadas para el registro de los inmuebles del INDEP. Asimismo, complementar la información presentada, incorporando el registro contable. Todo ello, conforme lo señalado en el compromiso número diez del rubro "Uso de bienes" del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, en el que se señala lo siguiente: "Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento." Acuerdo aprobado en la Tercera Sesión Ordinaria de COCODI, celebrada el 9 de septiembre de 2020.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se verificó en el SIPIFP todos los datos de los inmuebles realizando los ajustes correspondientes en el sistema INDAABIN.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En este trimestre no se realizó ninguna consulta de disponibilidad inmobiliaria, debido a que no se tuvieron solicitudes de contratos de arrendamiento.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En el SIPIFP se encuentran 21 inmuebles registrados, de los cuales 5 son susceptibles de ser dados de baja, por lo que sólo se tendrían 16 inmuebles, más los 3 que aún no están dados de alta en el sistema dado que no cuentan con el RFI, se está en espera de que se habilite el sistema para poder realizar las gestiones necesarias. En el COCODI se reportaron 19 inmuebles, 16 que ya están dados de alta en el SIPIFP y 3 pendientes de alta en el sistema. Se verificó la información de los 16 inmuebles en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El número de inmuebles propios del INDEP son 19, de los cuales 16 se encuentran registrados en el SIPIFP; algunos cuentan con escrituras y/o contratos de aportación y 3 están en proceso de dar de alta en el sistema. No se tiene ningún inmueble en arrendamiento. Los 16 tienen cuenta catastral; seguro al 31 de diciembre 2020; inicia la licitación consolidada 2021 con el SAT. Asimismo, el Comité, con fundamento en el numeral 37, fracción IV, inciso c) del Artículo Segundo del "Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		General en Materia de Control Interno", Aprueba que la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, presente en la siguiente sesión, el plan de trabajo debidamente formalizado y con los porcentajes de avance de las acciones realizadas para el registro de los inmuebles del INDEP. Asimismo, complementar la información presentada, incorporando el registro contable. Todo ello, conforme lo señalado en el compromiso número diez del rubro "Uso de bienes" del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, en el que se señala lo siguiente: "Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento." Acuerdo aprobado en la Tercera Sesión Ordinaria de COCODI, celebrada el 9 de septiembre de 2020.

Instituto para la Protección al Ahorro Bancario

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	A través de correo electrónico de fecha 24 de septiembre, el Director de Planeación Estratégica y Programación, de la Unidad de Evaluación de Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, envió un correo señalando que, en el caso del compromiso Anticorrupción 1, la Unidad Normativa (SFP) emitió un Instructivo Específico, en el que se detallan las actividades a realizar para su cumplimiento, las cuales son: 1. Identificar mecanismos de participación ciudadana con que cuenta la entidad. 2. Robustecer la contraloría social y otros mecanismos de participación ciudadana. 3. Identificar áreas susceptibles de mejora en los mecanismos de participación. 4. Informar a la ciudadanía Derivado de esta información, en consulta con el asesor normativo, la Dirección de Programas Institucionales y Control Documental, dio inicio a la actividad 1 "Identificar los mecanismos de participación ciudadana con que cuenta la dependencia o entidad para la vigilancia de los recursos públicos federales y darlos a conocer a la ciudadanía". identificando los siguientes mecanismos de participación ciudadana, con los que cuenta el Instituto: a) Espacio de "Contacto": Espacio para hacer contacto con servidores públicos y para elaborar peticiones, contiene: teléfono institucional; teléfono para Atención Ciudadana; espacio para realizar comentarios y peticiones, Página web del IPAB / Dudas e información (contacto@ipab.org.mx): Disponibilidad de correo electrónico para captar dudas y comentarios

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de los ciudadanos; b) Buzón CEPCI: Espacio para formular quejas o denuncias, por presuntas actuaciones de conductas contrarias al Código de Conducta, al Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal y a las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública; c) Plataforma de alertadores internos y corrupción de la S.F.P.: Mecanismo de participación ciudadana para alertar actos graves de corrupción configurados en tres conductas en las que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales: cohecho, peculado y desvío de recursos públicos. d) Redes sociales en Facebook, Twitter, Instagram y YouTube: Espacios para difundir información y para captar la opinión ciudadana, a través de redes sociales. Con esta primera información, a partir del cuarto trimestre, se buscarán los medios para reforzar estos mecanismos para que contribuyan a la prevención de la corrupción, con apoyo de la Dirección General de Investigación, Vinculación y Educación Financiera, con la que se tuvo un primer acercamiento a través de la Directora de Difusión y quien fungirá como responsable del seguimiento de este compromiso.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el tercer trimestre de 2020, se dio seguimiento a los mecanismos de control y acciones a realizar para atender cada riesgo incluido en la Matriz de Riesgos Institucional, con el objetivo de fortalecer la administración de riesgos institucionales. En el periodo que se reporta, no se incorporaron nuevos riesgos adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. La Matriz está conformada por 2 riesgos que por su severidad y frecuencia se encuentran en el cuadrante de Atención Inmediata; 6 riesgos de corrupción; y 5 riesgos cuya materialización afectaría negativamente el cumplimiento de objetivos y metas institucionales. Se dio atención al Acuerdo COCODI 2020-2/02, a partir del cual se realizó una revisión de la Matriz Institucional, a fin de identificar posibles modificaciones o integraciones a la misma como resultado de la contingencia por el virus SARS-CoV2 (COVID-19). En la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI, realizada el 10 de septiembre de 2020, se presentaron los resultados y se concluyó la integración de 3 riesgos a la Matriz Institucional, a los cuales se dará seguimiento a partir del cuarto trimestre de 2020.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la	Durante el tercer trimestre de 2020, se dio continuidad a las acciones establecidas para administrar los 13 riesgos que conforman la Matriz de Riesgos Institucional, con el objetivo de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	integridad.	reducir su probabilidad de ocurrencia y/o mitigar el impacto que tendría su materialización sobre el cumplimiento de metas y objetivos institucionales. Asimismo, como resultado de la revisión a la Matriz de Riesgos llevada a cabo en atención al Acuerdo COCODI 2020-2/02, se realizaron modificaciones a la Matriz enfocadas a, por un lado, prevenir los efectos en los procesos internos por una pandemia; y por otro, prevenir un posible retraso en las actividades y objetivos institucionales por los efectos de un recorte presupuestal. Estas modificaciones fueron presentadas en la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI del presente año, y serán efectivas a partir del cuarto trimestre de 2020.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El portal de Ciudadanos Alertadores Internos fue difundido al interior del Instituto por el Comité de Ética, mediante correo electrónico, los días 22 de julio, 6, 7, 17,18, 20 24 y 28 de agosto y el 3, 9, 15 y 23 de septiembre de 2020. Aunado a esto, con la finalidad de lograr un mayor impacto en la difusión de esta herramienta de denuncia al interior y al exterior del Instituto, se gestionó ante la Dirección de Difusión, la publicación de un banner en la página de intranet y de Internet del Instituto, así como la publicación en por lo menos dos ocasiones a través de la red social Twitter y Facebook, los días 18 y 28 de septiembre respectivamente. Con estas acciones, se busca que la ciudadanía tenga conocimiento de estos instrumentos, a través de los cuales puede denunciar cualquier acto de corrupción.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el periodo correspondiente al tercer trimestre de 2020, los servidores públicos del IPAB cursaron los siguientes cursos impartidos en línea por el INAI: Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (3 servidores públicos y el curso consiste en 7 horas) Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados(1 servidor público y el curso consiste en 7 horas) Metodología para el diseño, formulación de sistemas de clasificación y ordenación archivística. (1 servidor público y el curso consiste en 3 horas)
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió el material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP mediante correo electrónico a los servidores públicos que laboran en el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario el día lunes 10 de agosto de 2020 respecto a los artículos 63 bis y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Nombre del banner: Conoce la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Recuerda que… Las personas servidoras públicas tienen prohibido designar, nombrar o intervenir en asuntos relacionados con familiares (madres, padres, hijos, hijas, nietas, nietos, hermanos, hermanas, sobrinos, sobrinas, tías, tíos, primos y primas), cónyuges, concubinos y concubinas como personal de estructura, honorarios o base en el servicio público.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundió el material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP mediante correo electrónico a los servidores públicos que laboran en el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario el día martes 18 de agosto de 2020 respecto a los artículos 30 y 60 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Nombre del banner: Conoce la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Recuerda que... Todas las personas servidoras públicas tienen que elaborar su declaración patrimonial anual con veracidad. Recuerda que se pueden realizar verificaciones y en caso de detectar inconsistencias, se inicia la investigación correspondiente.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió el material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP mediante correo electrónico a los servidores públicos que laboran en el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario el día lunes 31 de agosto de 2020 respecto al artículo 7, fracción I, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Nombre del banner: Conoce la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Recuerda que... Las personas servidoras públicas, deben conocer las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones y llevar a cabo las tareas de su cargo en apego a la legalidad.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	De acuerdo con el calendario de cursos emitido por Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP), las gestiones y promoción a cargo del Comité, iniciaron desde el 25 de junio, día en que se convocó a los miembros del CEPCI, a presentar el curso de capacitación denominado la “Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público” en donde se obtuvieron 30 constancias. Por otro lado, y en relación a los cursos sobre la prevención y elementos fundamentales del conflicto de Interés, objeto del presente compromiso, se han llevado a cabo diversas convocatorias al curso denominado "Los conflictos de Interés en el ejercicio del servicio público" la primera de ellas emitida el 10 y 11 de agosto para conformar el Grupo 1; los días 25 y 28 de agosto se convocó a todo el personal a realizar la inscripción en el Grupo 2; la tercera convocatoria para el curso, que se llevará a cabo en octubre, se realizó el día 7 y 23 de septiembre. En el periodo que se reporta se han obtenido 36 constancias de capacitación.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se realizaron 7 acciones de difusión a través de correo electrónico en las cuales se detalla, entre otros aspectos, cómo se conforma el Comité de Ética o quién es la instancia encargada de proporcionar asesoría y consulta en temas relacionados con el conflicto de interés. Durante el trimestre que se reporta no se recibieron solicitudes de asesoría.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundió a través del correo electrónico institucional 10 infografías alusivas al tema de la prevención de conflicto de interés: cuál es Instancia encargada de brindar asesoría en materia de conflicto de interés y las obligaciones que tenemos las personas servidoras públicas de informar en caso de presentarse una situación de esta naturaleza. Las difusiones se realizaron los días 29

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de julio, 19, 21, 26, 27 de agosto, 1, 18 y 24 de septiembre de 2020.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se han atendido los requerimientos de información del Órgano Interno de Control en el tiempo solicitado por esa autoridad investigadora. Durante el trimestre que se informa no se presentó requerimiento alguno a cargo del Órgano Interno de Control en el cual se investigue alguna falta administrativa.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Se dio vista al Órgano Interno de Control en el Instituto, mediante oficio No. IPAB/DGAA/DRMSG/190/2020 de fecha 7 de agosto de 2020, lo relativo al acto de la no formalización del contrato con el licitante Servicio de Mantenimiento Industrial y Comercial Marjo, S.A. de C.V., adjudicado dentro del fallo de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Carácter Nacional Electrónica No. IA-006HHN001-E38-2020 y No. Interno de Control DRMSG-I3P-002-2020 para la Contratación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los sistemas de controles de acceso; hidrosanitario y de protección contra incendio instalados en los inmuebles del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario", toda vez que el licitante antes mencionado no presento dentro del plazo señalado, la opinión favorable del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, solicitada por "EL IPAB" en el numeral "V. Fecha, lugar y hora para la firma del contrato y la presentación de garantía", en el acta correspondiente a la celebración del acto de fallo.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Se remitió dentro del plazo establecido en la normatividad aplicable al Órgano Interno de Control en el Instituto, mediante oficio No. IPAB/DGAA/DRMSG/190/2020 de fecha 7 de agosto de 2020, la documentación comprobatoria de los hechos relativos a la no formalización del contrato con el licitante Servicio de Mantenimiento Industrial y Comercial Marjo, S.A. de C.V., adjudicado dentro del fallo de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Carácter Nacional Electrónica No. IA-006HHN001-E38-2020 y No. Interno de Control DRMSG-I3P-002-2020 para la Contratación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los sistemas de controles de acceso; hidrosanitario y de protección contra incendio instalados en los inmuebles del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario", toda vez que el licitante antes mencionado no presento dentro del plazo señalado, la opinión favorable del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, solicitada por "EL IPAB" en el numeral "V. Fecha, lugar y hora para la firma del contrato y la presentación de garantía", en el acta correspondiente a la celebración del acto de fallo.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se da cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana en el ejercicio del gasto, en congruencia con la política de austeridad implementada por el Gobierno Federal. Es importante destacar que no se afectan las metas del Instituto para el ejercicio 2020.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Dentro de la página de Internet del IPAB, en el Portal gob.mx/ipab, Módulo "Documentos/Importes de Ahorros y Economías", se encuentra disponible la información de los importes generados en estos rubros, durante el tercer trimestre. Así mismo, el 10 de septiembre de 2020, se llevó a cabo la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI, dentro del apartado XI. Seguimiento a Programas Transversales, inciso a) Seguimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR), se describieron las acciones realizadas en el Instituto que están relacionadas con los artículos 10 al 12 de esta Ley.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En el tercer trimestre (julio-septiembre 2020) se continuó con las actividades siguientes: 1. En el tercer trimestre, se concluyeron las pruebas en los equipos cliente para determinar la compatibilidad con un sistema operativo de software libre, como sustituto del sistema operativo Windows, para usuarios de perfil básico (no hacen uso de sistemas o software especializado). Entre dichas pruebas se encontraron las relacionadas al acceso a la red, carpetas compartidas y acceso a buzón de correo institucional. 2. Asimismo, se finalizaron las pruebas de instalación del sistema operativo para servidores de software libre para determinar la compatibilidad con los equipos servidores del Instituto que actualmente tienen el sistema operativo Windows Server. 3. Se finalizaron las pruebas en los equipos cliente para determinar la compatibilidad con un sistema operativo de software libre, para usuarios de perfil intermedio (básicamente operación de soluciones tecnológicas y suite ofimática) y perfil avanzado (operación de soluciones tecnológicas, suite ofimática y alto poder de cómputo). Entre las pruebas realizadas se encuentran las correspondientes a la instalación de las soluciones tecnológicas cliente-servidor desarrolladas en el Instituto para verificar su funcionamiento. 4. Se finalizaron las pruebas relacionadas con la suite ofimática de software libre, de lectura y modificación de archivos de texto, hojas de cálculo y presentaciones creados con la suite ofimática Microsoft Office. Entre las pruebas realizadas estuvieron el acceder a archivos de Word que contienen formatos y componentes especiales, en la aplicación Documentos de OpenOffice. 5. Se comenzaron pruebas de compatibilidad del software de terceros especializado con un sistema operativo de software libre. Entre dichos softwares se encuentran manejadores de bases de datos, estadísticos, plataforma de colaboración, de entorno de desarrollo integrado, entre otros. 6. Se comenzaron pruebas de compatibilidad del software de terceros especializado con un sistema operativo de software libre. Entre dichos softwares se encuentran manejadores de bases de datos, estadísticos, plataforma de colaboración, de entorno de desarrollo integrado, entre otros. 7. Derivado de la declaración de revocación de la autorización para organizarse y operar como institución de banca múltiple a Banco Ahorro FAMSA, S.A., Institución de Banca Múltiple, publicado el 01 de julio de 2020 en el Diario Oficial de la Federación, el IPAB conforme a la normatividad correspondiente y a sus procedimientos procedió a cubrir las obligaciones garantizadas de los cuentahabientes de forma oportuna, mediante el uso de distintas soluciones tecnológicas, desarrolladas por el IPAB, como son el Portal de Pagos IPAB (PCOP), Seguimiento

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		y Administración de Solicitudes de Pago (SASP), así como el Sistema de Pago de Obligaciones Garantizadas (SPOG).
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Actividades Concluidas en el 4to trimestre de 2014. El Instituto cuenta con un único trámite ante el ciudadano. El trámite es "Pago de obligaciones garantizadas en el IPAB", y fue publicado en el portal www.gob.mx en el vínculo: https://www.gob.mx/tramites/ficha/pago-de-obligaciones-garantizadas-en-el-ipab/IPAB5913. Es importante informar que el pasado 22 de junio de 2020 se envió correo electrónico al Lic. Arturo Rodríguez Cruz, Coordinación de Estrategia Digital con la finalidad de informarle el status que tenemos en este compromiso y que se ha venido informando, para su atenta opinión o valoración, respondiendo el 14 de julio de 2020 "que dado que el Instituto de Protección al Ahorro Bancario (IPAB) es un descentralizado adscrito a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se estima lo consulten con el titular de la Unidad de Tecnología de la Información y Comunicación de la dependencia citada, para que valore si aún tendrían qué informar el trámite en cuestión". Por lo que el 21 de julio se envió correo electrónico al Lic. Edgar Manuel Oliver de la Torre para informarle el status que tenemos en este compromiso y que se ha venido informando, para su atenta opinión o valoración. Durante el tercer trimestre no se recibió en la DGTI ninguna observación o adecuación a este compromiso.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	El 10 de septiembre de 2020, se llevó a cabo la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI, en la que se informó, dentro del apartado XI. Seguimiento a Programas Transversales, inciso a) Seguimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR), respecto a las acciones realizadas para cada artículo aplicable de esta Ley.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	De conformidad con lo que señala el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado en el DOF el 3 de noviembre de 2016, así como al ACUERDO que reforma el diverso por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado en el DOF el 5 de septiembre de 2018, la Institución incorporó dentro de la Orden del Día de la Tercera Sesión del COCODI, el apartado del desempeño institucional, analizando temas relacionados a programas o procesos que en su caso, hayan presentado retrasos en relación con lo programado al trimestre que se informa, derivados de los resultados presupuestarios, financieros, operativos y administrativos; a efecto de determinar los acuerdos que consignen acciones, fechas y responsables de tomar decisiones para resolver las problemáticas y situaciones críticas para abatir el rezago informado, lo que conlleve a cumplir con las metas y objetivos de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		institución, en particular sobre los aspectos relevantes vinculados con el desempeño institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se identificaron 6 riesgos susceptibles de corrupción: Riesgo1. Coalición entre servidores públicos y/o contrapartes en la inversión de recursos del IPAB, pactada para obtener algún beneficio, provecho o ventaja indebida para sí o para un tercero. Control: Generación de reportes con la estadística de las cotizaciones y tasas pactadas; generación diaria de la asignación aleatoria de contrapartes, efectuada por un servidor público distinto al que participa en el proceso de cotización y cierre de operaciones; grabación permanente de líneas telefónicas. Riesgo2. Flujos financieros gestionados de forma inadecuada. Control: Operaciones mediante sistemas con perfiles de usuarios, con base en procesos de seguimiento y control. Acciones: Seguimiento del reporte con la relación de los funcionarios involucrados en las operaciones de tesorería. Riesgo3. Participación indebida del servidor público en los procesos de contratación del personal. Control: Contratación del personal a través del Servicio Profesional de Carrera, considerando los Lineamientos del SPC y los Criterios de operación del proceso de ingreso. Riesgo 4. Servidor público involucrado en conflicto de interés dentro de algún procedimiento de contratación. Control: Contrataciones conforme al Manual de aplicación general en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y normatividad vigente en la materia. Acciones: Integración al expediente de cartas firmadas por los servidores públicos que participan en el procedimiento de contratación, con la finalidad de que los intereses personales, familiares o de negocios, no afecten el desempeño del empleo, cargo o comisión. Riesgo 5. Erogaciones pagadas por conceptos distintos al gasto de administración del Instituto. Control: Conciliación de cuentas bancarias; conciliación mensual de los registros presupuestarios con los registros contables; firmas mancomunadas en la expedición de cheques; recepción y verificación de notificaciones por movimientos de cargos en la cuenta bancaria del gasto de operación y administración. Acciones: Seguimiento a las partidas en conciliación. Riesgo 6. Informes financieros y presupuestarios elaborados con errores intencionales, omisiones de cantidades o de revelaciones. Control: Apego a la normatividad vigente emitida por el Comisión Nacional de Armonización Contable en materia de contabilidad gubernamental y presupuestaria, así como al Manual de Contabilidad Gubernamental; auditoría anual de estados financieros y presupuestarios por auditor externo designado por la SFP; conciliaciones de cuentas bancarias y de inversiones mensuales; revisión anual de la cuenta pública por la ASF. Acciones: Revisión periódica de la normatividad contable y presupuestaria; seguimiento a las conciliaciones bancarias y de inversión; elaboración mensual de una conciliación contable - presupuestaria del gasto de operación y administración.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	A través de correo electrónico de fecha 24 de septiembre, el Director de Planeación Estratégica y Programación, de la Unidad de Evaluación de Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, envió un correo señalando que en el caso de este compromiso en particular, la Unidad Normativa (SFP) emitió un Instructivo Específico, en el que se detallan las actividades a realizar para su cumplimiento. Por lo anterior, la Dirección de Programas Institucionales y Control Documental, en apego a dicho instructivo, realizó una consulta al asesor normativo para realizar las acciones con apoyo de la Dirección General de Investigación, Vinculación y Educación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Financiera, con la que se tuvo un primer acercamiento a través de la Directora de Difusión y quien será la responsable del seguimiento de este compromiso.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Porcentaje de procedimientos electrónicos: 13.21% Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet, respecto de los formalizados: 100%. Actualización de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet: Sin Actualización. Número de incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias del CompraNet: Durante el trimestre que se reporta se tuvieron 3 incidencias, relativas a la solicitud de garantías de cumplimiento de contrato, mismas que fueron atendidas en tiempo y forma; a la fecha el Instituto no tiene incidencias registradas como pendientes en el módulo de incidencias del CompraNet. Fecha de publicación anual del PAASOP en el trimestre que aplique: La fecha de publicación conforme a la normatividad aplicable en la materia fue el 28 de enero de 2020, así mismo se realizaron 2 modificaciones al programa el 27 de mayo y 29 de junio conforme las modificaciones presupuestales realizadas por el Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el trimestre que se reporta el Instituto a efectuado los procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios de conformidad con su Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así mismo, el Instituto inició los trámites administrativos para consolidarse en la contratación consolidada del suministro de vales electrónicos de despensa para el otorgamiento de la medida de fin de año del ejercicio 2020 que llevará a cabo la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Dentro del Catálogo de Servicios con el que cuenta el Instituto, se tiene el siguiente registro con corte del 1° de julio al 30 de septiembre de 2020: 1.Uso de las tecnologías de comunicación para la atención de asuntos vía remota mediante infraestructura de audio/video conferencia a través de servicios en las que se proporciona equipo de comunicaciones de audio/video conferencia. · AUDIOCONFERENCIAS: 44 sesiones con 544 participantes. · VIDEOCONFERENCIAS: 106 sesiones con 808 participantes.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2. Uso de las tecnologías de comunicación para la atención de asuntos vía remota mediante infraestructura de comunicaciones/seguridad ingresando a la red del Instituto mediante VPN y escritorio remoto a través de solicitudes de servicios en las que se requiere acceder mediante escritorio a la computadora asignada por el Instituto para trabajo en casa (Home office) o comisión fuera de las instalaciones del Instituto. • USO DE VPN: 9,137 conexiones con 129 usuarios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el contexto de sensibilización a cargo del Comité de Ética en temas que se relacionan con la Nueva Ética Pública y el código que regula el actuar a cargo de quienes ejercen un cargo público a nivel federal, tenemos que, mediante correo electrónico se difundieron los elementos de la Nueva Ética Pública o el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal los días, 20 y 24 de julio, 3, 11, 14, de agosto y 15, 17, 18 y 22 de septiembre de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Los días 23 de julio y el 22 de septiembre el Comité de Ética Institucional, hizo llegar mediante correo electrónico infografías relativas a la estructura, funciones y promoción del Comité de Ética como la instancia encargada de promover la prevención de conflictos de interés, la eliminación de conductas discriminatorias, así como la promoción de un lenguaje incluyente, apegado a los valores de la ética e integridad pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Derivado de la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 publicado el 31 de marzo de 2020 por la Secretaría de Salud y el decreto por el que se establecen las medidas de austeridad publicado el 23 de abril de 2020 por el presidente Andrés Manuel López Obrador, no fue posible aplicar las políticas en materia de profesionalización. Así mismo el Oficio No. 307-A.-0736 emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público donde comunica que no podrán iniciar nuevos procesos de contratación de plazas presupuestarias a partir del 16 de abril de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Las unidades administrativas se encuentran en proceso de actualización de los documentos administrativos del Instituto. Al respecto, el Instituto cuenta con: Manuales de Organización Específico de áreas sustantivas: 6 Manuales de Organización Específico de áreas administrativas: 8 Manuales de Procedimientos Operativos más procedimientos operativos de áreas sustantivas: 67 Manuales de Procedimientos Operativos más procedimientos operativos de áreas administrativas: 44 Por otra parte el Instituto cuenta con 8 procesos sustantivos. En el inventario de normas del Sistema de Administración de Normas Internas (SANI) se encuentran registradas 83 Normas Internas. Durante el mes de agosto, el Enlace de la Secretaría

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de la Función Pública autorizó el movimiento como nueva norma de los "Lineamientos para la Asistencia y Defensa Legal que otorga el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario"; a la fecha de término del trimestre sigue pendiente de autorización por parte del enlace de la SFP la modificación a la norma denominada: "Lineamientos de carácter general para la transferencia de activos y/o pasivos a que se refiere el artículo 194 de la Ley de Instituciones de Crédito".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Las unidades administrativas se encuentran en proceso de actualización de los documentos administrativos del Instituto, incluyendo la simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales. Durante el periodo que se reporta no se realizaron acciones de simplificación de procesos o revisión de normas en razón de que, como quedó acordado en el programa anual de trabajo de revisión de normas internas, emitido por el comité de mejora regulatoria interna, dichas acciones se encuentran programadas posterior a la publicación en el D.O.F., de las reformas al Estatuto orgánico del IPAB a realizarse en el siguiente trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Las unidades administrativas se encuentran en proceso de actualización de los documentos administrativos del Instituto, incluyendo el análisis de vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información. Durante el periodo que se reporta no detectaron casos con inconsistencias normativas o susceptibles de acciones de mejora.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se llevó a cabo la revisión y validación de los nombres y las funciones de las plazas del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario para la publicación del Estatuto Orgánico.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Las unidades administrativas se encuentran en proceso de actualización de los documentos administrativos del Instituto, incluidos los Manuales de Organización, los cuales se tiene planeado queden finalizados para el primer semestre del 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Este trimestre se firmó y se aplicó el protocolo de baja junto con las áreas involucradas en seguimiento al Acuerdo 2020-1/02 de la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten	Compromiso cumplido durante el primer trimestre, dado que el Instituto ya efectuó el dictamen

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	valuatorio paramétrico No. 07-20-CG-00034 de fecha 5 de febrero de 2020 y catastral No. 012/2020 de fecha 28 de febrero de 2020 del inmueble de Varsovia 19, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, durante el primer trimestre de 2020.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Compromiso cumplido durante el primer trimestre, dado que con fecha 23 de marzo, el IPAB actualizó y validó la información de su situación física, jurídica y administrativa en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, conforme a lo establecido en la norma vigésima tercera del Acuerdo por el cual se emiten las normas y procedimientos para la integración y actualización del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal que a la letra dice: "Independientemente de que los responsables inmobiliarios deban cumplir con los plazos establecidos en la Norma Sexta, dentro de los primeros 60 días hábiles de cada año, revisarán la veracidad y congruencia de los datos contenidos en los registros del INVENTARIO relativos a los inmuebles que le correspondan a la Institución que representan y modificarán los datos relativos a las actualizaciones."
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Compromiso no aplicable a la institución, derivado que el Instituto no cuenta con ningún inmueble a recuperar y/o espacio que haya sido ocupado de manera irregular.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Compromiso cumplido durante el primer trimestre, toda vez que el Instituto durante el mes de enero de 2020 efectuó las acciones de optimización de espacios realizados en el inmueble de su propiedad ubicado en Varsovia No. 19, para el ejercicio 2020, así mismo se realizó la disminución de 368.07 metros cuadrados (M2) de los 700.24 M2 arrendados en el edificio ubicado en la Calle de Hamburgo número 213, Colonia Juárez, en la Ciudad de México, denominado “Torre Summa”, quedando una superficie total a rentar de 311.67 M2 y seis cajones de estacionamiento.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Compromiso cumplido durante el primer trimestre, toda vez que el Instituto durante el mes de enero de 2020 priorizo el uso y aprovechamiento del inmueble de su propiedad ubicado en Varsovia No. 19, obteniendo la disminución de la superficie arrendada durante el ejercicio 2019 en el edificio ubicado en la Calle de Hamburgo número 213, Colonia Juárez, en la Ciudad de México, denominado “Torre Summa”.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante el trimestre que se reporta se atendieron las solicitudes de mantenimiento preventivo y correctivo al inmueble, efectuadas por las diferentes áreas a través de la Mesa de Servicios de Servicios Generales lo cual ha coadyuvado a la conservación del inmueble de Varsovia No. 19.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño	Se presentará el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento en la próxima sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional que se celebrará el 26 de noviembre del presente año.

Lotería Nacional para la Asistencia Pública

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la tercera sesión ordinaria de COCODI celebrada el 27 de agosto de 2020, la DPP informó respecto del ejercicio presupuestal al 30 de junio de 2020, no habiendo en esa sesión medidas correctivas y preventivas que sea necesario adoptar.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el tercer trimestre del ejercicio 2020, se dio seguimiento a la administración de los riesgos, en este caso, clasificados como de Corrupción, siendo: Contratos asignados a proveedores y/o contratistas concertados sin cumplir con los requisitos establecidos en la LAASSP; y Premios leídos con desfase en el registro contable de la Entidad. Dicho seguimiento se realizó a través de las solicitudes de avances a las Unidades Administrativas y revisión de los medios de verificación previamente establecidos en el PTAR 2020.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En la tercera sesión ordinaria de COCODI celebrada el 27 de agosto de 2020, el OIC informó respecto de la atención a las observaciones y recomendaciones de los Órganos Fiscalizadores, sin haber recibido objeciones. La DPP ha atendido conforme a las fechas establecidas, las acciones correctivas y preventivas comprometidas, con la finalidad de solventarlas de forma oportuna y eficaz. SGCS informa que el 30 de septiembre del año en curso, se concluyó con la revisión por parte del OIC, de la Auditoria 06/2020 denominada “800 Efectividad en la Dotación Adicional de Billetes de Lotería para Sorteos Especiales”, por lo que se está en espera del Informe de Resultados. La DA informa que derivado de las recomendaciones correctivas de la Auditoria “03/2020” denominada 800 Análisis de la Eficacia en los Procedimientos de Contratación y Cumplimiento

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de Obligaciones", mediante oficio DA/1851/2020 se solicitó a la GODP de atención a las observaciones referidas por el OIC. Como parte de la revisión realizada por los Órganos Fiscalizadores, la GSG continúan 5 recomendaciones que resultaron de las auditorías practicadas, de la cuales 2 correspondientes a la Auditoria Número 13/2019, denominada: "Contrato de servicios de seguridad y vigilancia", han sido atendidas encontrándose en proceso de confirmación de parte del OIC, y 3 correspondientes a la Auditoria 2/2020 Clave 210 "Contrato de Arrendamiento máquinas de Fotocopiado", se les brindara atención en el siguiente trimestre. Respecto a las recomendaciones correctivas de la Auditoría "12/2019" denominada 100" Recursos Humanos" donde se solicita proporcionar evidencia documental de las 50 actas entrega-recepción contenidas en el anexo 1", la GAP localizo 19 actas de entrega-recepción; restando 30 de las cuales se están realizando los trabajos para su recopilación.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el tercer trimestre 2020, se realizó la difusión a través del correo electrónico del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, material de difusión de los Ciudadanos Alertadores Internos y Externos, a todos los correos electrónicos de esta Entidad.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se elaboró el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados 2020, en conjunto con el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, a efecto de capacitar al personal adscrito a la Entidad. Se realizó la difusión de diversos cursos de capacitación en las modalidades de presencial a distancia, impartidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, logrando capacitar a 31 Servidores Públicos de la Entidad, con un acumulado de 117 horas de capacitación.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el tercer trimestre de 2020 se realizó la sustitución y difusión de pantalla proporcionada por la SFP, respecto a que las personas servidoras públicas, deben de conocer las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones y llevar a cabo las tareas de su cargo en apego a la legalidad, través del correo electrónico Capacitación a todo el personal de la Entidad
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el tercer trimestre de 2020 se realizó la sustitución y difusión de pantalla proporcionada por la SFP, respecto que todas las servidoras públicas tienen que elaborar su declaración patrimonial con veracidad, a través del correo electrónico Capacitación a todo el personal de la Entidad.
Combate a la	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley	Durante el tercer trimestre de 2020 se realizó la sustitución y difusión de pantalla proporcionada

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	por la SFP, respecto a que las personas servidoras públicas tienen prohibido nombrar, designar o intervenir en asuntos relacionados con familiares (madres, padres, hijos, hijas, nietas, nietos, hermanos, hermanas, sobrinos, sobrinas, tías, tíos, primos y primas), conyugues, concubinos y concubinas como personal de estructura, honorarios o base en el servicio público, la cual se realizó la difusión periódica , a través del correo electrónico Capacitación a todo el personal de la Entidad.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre de 2020, mediante el correo electrónico del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, se realizó la invitación a los Cursos de Prevención de Conflicto de Intereses, a todos los correos electrónicos de esta Entidad. Teniendo una capacitación de 2 Servidores Públicos en el trimestre.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el mes de septiembre del 2020, se realizó la difusión del correo electrónico del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI), pantalla en la cual se hace del conocimiento que el CEPCI pone a disposición asesorías y consultas relativas al tema de conflictos de interés, a todos los correos electrónicos de esta Entidad. Cabe mencionar, que durante el tercer trimestre no se dio ninguna asesoría.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el tercer trimestre 2020, se realizó la difusión a través del correo electrónico del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de interés, a todos los correos electrónicos de esta Entidad.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el tercer trimestre la SGJ recibió 5 requerimientos del Órgano Interno de Control respecto a información necesaria para la integración de expedientes de investigación mediante oficios 750-1/0363/2020, 750-3/AQ/0663/2020 en seguimiento al diverso 750-3/AQ/376/2020, 750-3/AQ/625/2020, 750-3/AQ/0724/2020 y 750-3/AQ/0799/2020 en seguimiento al diverso 750-3/AQ/0724/2020; mismos que fueron atendidos en tiempo mediante oficios SGJ/052/2020, GCA/302/2020 , GCA/301/2020, GCA/299/2020 y GCA/328/2020. El 10 de septiembre de 2020, LOTENAL en combate a la corrupción interpuso formal denuncia y/o querella, en contra diversos ciudadanos que ostentan la calidad de vendedores ambulantes de billete, así como de quien, y/o quienes resulten responsables, respecto a conductas consideradas como delictivas y desplegadas en asociación con la finalidad de obtener un lucro indebido en agravio de este organismo público. La GAP recibió 3 requerimientos del OIC de solicitud de información y/o documentación mediante oficios 750-3/AQ/760/2020, 750-3/AQ/779/2020 y 750-3/AQ/781/2020, mismo que se dieron respuesta mediante oficios GAP/1671/2020, GAP/1723/2020 y GAP/1724/2020, donde se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		remitió lo solicitado.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	DG presentó ahorros en el Centro de Costos 111 "Dirección General", respecto al presupuesto asignado para el periodo; los recursos no ejercidos fueron retirados por la SGFS. SGFS conforme al artículo 10 de la LFAR, evalúa trimestralmente que los gastos por los conceptos de telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios, no excedan de lo realizado en 2019. DA solicita a sus Gerencias se informe el presupuesto comprometido y, en su caso las reservas por motivos de control presupuestario de los capítulos 2000 y 3000, incluyendo las justificaciones que se consideren pertinentes, de conformidad al oficio SGFFS/0138/2020. GSG brinda estricto apego a las medidas contenidas en los Ordenamientos que regulan el Gasto Público, los Principios de Racionalidad del Gasto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en la Ley Federal de Austeridad Republicana y el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación. GAP de conformidad al Of. No. 307-A.-0736 y Oficio Circular 700.2020.003, informa que durante el 3° trim. no se realizaron gastos con cargo al Capítulo 1000 para nuevas contrataciones.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En virtud de las medidas de racionalidad y austeridad del Gobierno Federal, aunado al hecho de que la entidad solamente cuenta con recursos autogenerados, los ahorros que se han obtenido en algunas partidas presupuestales han sido reorientados al cumplimiento oportuno de los programas prioritarios de la entidad. Se seguirá informando, conforme a los mecanismos establecidos por la SHCP, los ahorros que, en su caso, se vayan obteniendo.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el tercer trimestre dio continuidad a la atención de solicitudes de accesos remotos, con la finalidad de promover y permitir el trabajo en casa haciendo uso de las Tecnologías de la Información. Así mismo, se continúa con el servicio de videoconferencias para reuniones y/o comités y con la atención de asuntos vía remota a través de Internet, a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales de la Entidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En coordinación con la Dirección de Comercialización, se analizan los rubros de gasto correspondientes a impresión y distribución de billete, para lograr ahorros relevantes y cumplir con las medidas de austeridad. Al cierre del tercer trimestre, se ha ejercido el 63% del presupuesto anual asignado a la partida relativa a impresión y distribución de billetes.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Con base en la información que trimestralmente se reporta en los aplicativos de la SHCP como el PASH y la Matriz de Resultados y así como que esta entidad cuenta con un Programa Presupuestario que abarca el 95% del presupuesto anual, la DPP considera que por el momento el diseño y desempeño de las políticas y programas es adecuado para lograr los objetivos y el uso eficiente de los recursos, por lo que por el momento no existe la necesidad de cambiar la estructura programática.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la tercera sesión ordinaria de COCODI celebrada el 27 de agosto de 2020, se informó respecto del cumplimiento de las metas y objetivos de los programas presupuestarios de la entidad al 30 de junio de 2020, sin haber recibido objeciones, ni habiendo en esa sesión medidas correctivas y preventivas que sea necesario adoptar.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el tercer trimestre del ejercicio 2020, se proporcionó seguimiento a la administración de los riesgos, en este caso, los que obstaculicen el cumplimiento de metas y objetivos y los clasificados como de Corrupción, siendo: Gastos y costos ejercidos mayores a los ingresos registrados; Contratos asignados a proveedores y/o contratistas concertados sin cumplir con los requisitos establecidos en la LAASSP y Premios leídos con desfase en el registro contable de la Entidad, respectivamente. Dicho seguimiento se realizó a través de la solicitud de avances a las Unidades Administrativas y revisión de los medios de verificación y control previamente establecidos en el PTAR 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el tercer trimestre se realizaron 16 procedimientos electrónicos en COMPRANET: ·Invitación a Cuando Menos Tres Personas (ITP): 3 ·Adjudicación Directa (AD): 9 ·Contrato entre Entidades (AD): 2 ·Solicitud de Información (SDI): 2 Del total de procedimientos electrónicos 16 (quitando 2 SDI y 1 ITP declarada desierta), quedan 13

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		contratos y pedidos por formalizar, de los cuales los 13 ya están registrados en COMPRANET, obteniendo un avance del 100% en el trimestre. Se mantiene actualizado los usuarios acreditados para el uso de COMPRANET, sin sufrir cambio alguno Se reportó una incidencia por evaluación pendiente por cumplimiento contractual de un proveedor, la cual fue atendida en tiempo y forma, en el sistema COMPRANET. EL PAAS 2020 se mantiene sin modificaciones. Para el ejercicio 2020 la Entidad no tiene presupuesto autorizado para llevar a cabo contrataciones de Obra Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios cargado en COMPRANET el 30 de enero de 2020, no ha sufrido modificaciones en el tercer trimestre. En el trimestre 2020 no existen acuerdos firmados, así como tampoco evidencia de participación en la elaboración de especificaciones técnicas para adquirir o contratar bienes o servicios en forma consolidada.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el tercer trimestre, se dio continuidad a la atención de solicitudes de accesos remotos, con la finalidad de promover y permitir el trabajo en casa haciendo uso de las Tecnologías de la Información. Así mismo, se continúa con el servicio de videoconferencias para reuniones y/o comités para la atención de asuntos vía remota a través de Internet.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el tercer trimestre se realizó la difusión periódica a través del correo electrónico del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés materiales sobre el tema de la Nueva Ética Pública, a todos los correos electrónicos de esta Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el tercer trimestre 2020 se realizaron 2 sesiones ordinarias del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, la primera sesión se celebró el 30 de julio de 2020 y la segunda sesión se celebró el 28 de agosto de 2020. Realizándose la carga de las actas de las sesiones celebradas anteriormente, en el portal SSECCOE.
Profesionalización y	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base	PAC: Derivado de contingencia sanitaria provocada por el COVID-19, el PAC 2020 se encuentra

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	en proceso de contratación. Evaluación del Desempeño: A través del correo electrónico del 13/07/2020, se remitió a la SFP archivo plano con 130 Metas para el ejercicio 2020 y el resultado de 81 evaluaciones de 2019 del personal de mando de la Entidad. Con oficios GODP números 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419, 420 y SCD 0019, todos del 31 de agosto de 2020, se solicitó a las unidades administrativas de la Entidad, la firma de los formatos de Metas 2020 y con oficios GODP número 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410 y SCD 0018, la firma de las Evaluaciones 2019. Por oficios CA/214 y 215, SGFS/0152 y 0153, DC/560 y 561, DMP/108 y 109, SGJ/GP/133 y 134, 750-1/909 y 750-1/910, DA/1773 y 1774, GAP/1752 y 1753, GRM/1476 y 1477, GSG/0558 y 0559, GODP/450 y 451, se recibieron las respuestas de las diferentes unidades administrativas. El 9 de septiembre de 2020 se solicitaron por correo electrónico las Metas 2020 a los servidores públicos promocionados o de nuevo ingreso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Por lo que respecta a este rubro en el marco normativo vigente y su congruencia con las transformaciones de la institución, en lo que corresponde al periodo de julio a septiembre de 2020, se llevó a cabo 1 sesión de forma extraordinaria, en la cual, se realizó la revisión, aprobación e instrucción de publicación de 1 instrumento normativo interno, sometido al proceso de calidad regulatoria. En la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Mejora Regulatoria, celebrada el 11 de septiembre de 2020, se instruyó a los responsables de la Normateca Interna y del SANI-APF, la publicación e inclusión del Manual de Procedimientos de la Gerencia de Sorteos, Acuerdo COMERI SEII 11/09/20.3. Derivado del proceso de desincorporación por fusión a Lotería Nacional (antes Pronósticos para la Asistencia Pública), se está llevando a cabo el Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas Internas de la Entidad para el ejercicio 2020, a fin de revisar las funciones de cada unidad administrativa y proponer los proyectos modificatorios al Estatuto Orgánico y Manuales Generales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el tercer trimestre de 2020, se llevó a cabo la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Mejora Regulatoria de la Lotería Nacional para la Asistencia Pública, en la cual se aprobó el Manual de Procedimientos de la Gerencia de Sorteos, al cual se incorporó un procedimiento relativo a la realización de los sorteos por terminaciones.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten	Dentro del inventario inmobiliario hay bienes inmuebles que poseen avalúos actualizados y otros

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	se encuentran en proceso de actualización. 1.- Se cuenta con los siguientes avalúos actualizados: Inmueble ubicado en Calle Taj Mahal No. 30, Col. Los Cedros, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04800. y Inmueble denominado el "Moro", ubicado en Plaza de la Reforma No. 1, Col. Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc. 2.- Mediante oficio No. DA/1832/2020, dirigido al Director General de Avalúos y Obras del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, se solicitó el apoyo a fin de obtener el Avalúo Paramétrico del inmueble denominado el "Llano", ubicado en el Cerro de Moctezuma S/N, Barrio de San Mateo Nopala, Naucalpan de Juárez, Estado de México. En lo que respecta al resto de los inmuebles, se está analizando la posibilidad de solicitar la elaboración de los avalúos paramétricos ante el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, o en su caso, llevar a cabo el trámite para la realización de avalúos catastrales.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El inventario inmobiliario de la Entidad se encuentra actualizado y registrado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal a cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN).
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En el tercer trimestre como parte del Programa Anual de Mantenimiento 2020, se llevaron a cabo diversos trabajos de reparación y mantenimiento a los inmuebles de la Entidad, buscando siempre que todas las áreas se encuentren en las condiciones óptimas para su uso, obteniendo un 78% de avance. Así mismo, se tiene contratado permanentemente el servicio de seguridad y vigilancia para todos los inmuebles, sin importar que actualmente no se encuentren en uso.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Actualmente se encuentran en renta espacios de dos inmuebles propiedad de la Entidad mismos a continuación se mencionan: - Superficie de 31.29 m2, ubicada en la planta baja del inmueble de Av. de la República No. 117, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México; del cual, se formalizó el contrato con el Banco Santander México, S.A. Institución de Banca Múltiple, con una vigencia del 1 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2021. Encontrándose al corriente en el cobro de la renta hasta el mes de junio del año en curso.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		- Planta baja del inmueble ubicado en la Avenida 16 de septiembre número 174, Centro, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco, con una vigencia del 01 de marzo de 2020 al 28 de febrero de 2022. Cabe mencionar que a la fecha se encuentra al corriente en el cobro de la renta.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En lo que respecta al aseguramiento del inventario inmobiliario de la Entidad, este se encuentra asegurado en el ejercicio 2020 a cargo de la aseguradora Grupo Nacional Provincial (GNP), mediante la póliza número 382252583. En el tercer trimestre se tienen 8 inmuebles en uso y aprovechamiento; como parte del Programa Anual de Mantenimiento 2020, se han llevado a cabo diversos trabajos de reparación y mantenimiento a los inmuebles de la Entidad, a fin de que se encuentren en las condiciones óptimas para su uso.

Nacional Financiera, S.N.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La Dirección de Auditoría Interna (DAI) realiza trimestralmente el seguimiento de los avances para la atención de las recomendaciones derivadas de las observaciones realizadas por la DAI, CNBV, Banco de México, Auditores Externos, relacionadas con las actividades sustantivas de la Institución. Así mismo, trimestralmente se le informa al Director General y al Comité de Auditoría , las observaciones incorporadas , en proceso y atendidas En este caso consideramos que la Dirección de Auditoría Interna no es la UA principal para atención, ya que no tiene la obligación de informar a la Secretaría de la Función Pública, la obligación es reportar al Comité de Auditoría , en cuyas sesiones participa un representante de dicha Secretaría
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se realizaron a través de la Intranafin la difusión de la plataforma a través de mensajes de la cuenta de correo institucional
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se dio atención a los requerimientos recibidas por el Comité a través del SSECCOE

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se realizaron diferentes comunicados para l difusión de curso disponible en el SICAVISP y se incluye reporte de personas servidoras publicas capacitadas.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se atendieron todas las asesorías solicitadas en tiempo y forma. Evidencia documentada en sistema SSECCOE.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se dio atención a los requerimientos recibidos por el Comité a través del SSECCOE y las evidencias se encuentran cargadas en el sistema.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En su sesión del mes de septiembre se presentó al Consejo Directivo la reducción del presupuesto disponible de los capítulos de servicios generales y materiales y suministros, en cumplimiento al “Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican” emitido por la Presidencia de la República y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En su sesión del mes de septiembre se presentó al Consejo Directivo la reducción del presupuesto disponible de los capítulos de servicios generales y materiales y suministros, en cumplimiento al “Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican” emitido por la presidencia de la república y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En su sesión del mes de septiembre se presentó al Consejo Directivo la reducción del presupuesto disponible de los capítulos de servicios generales y materiales y suministros, en cumplimiento al “Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican” emitido por la presidencia de la república y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	A través del informe de autoevaluación institucional, se reportaron al Consejo en su sesión del mes de septiembre de 2020, los avances obtenidos en los indicadores de los programas presupuestarios con respecto de las metas establecidas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Los riesgos identificados se describen en la pestaña "Riesgos, controles y acciones", columna C "Riesgo". Los controles implementados para los riesgos identificados se describen en la pestaña "Riesgos, controles y acciones", columna D "Control". Los controles implementados para los riesgos identificados se describen en la pestaña "Riesgos, controles y acciones", columna E "Acciones".
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	El 100% de los procedimientos de contratación de licitación e invitación a cuando menos tres personas se realizan de manera electrónica a través de CompraNet El trimestre de julio - septiembre 2020 se encuentra completo, registrándose el 100% los contratos formalizados. El 100% de los usuarios están actualizados en CompraNet
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se llevó a cabo un procedimiento de contratación consolidada
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se dio atención a los requerimientos recibidos de SSECCOE y las evidencias cargadas en respetivo sistema de la SFP. El área de Recursos Humanos no tiene acceso a ningún sistema de la SHCP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité ha operado en atención a lo registrado en su PAT 2020 y requerimientos recibidos. Documentación correspondiente en SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Todos los procesos para las plazas vacantes se realizan de acuerdo a la normatividad aplicable (CGT, Manual Normativo para la Administración de los Recursos Humanos y Manuales Operativos aplicables)

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se realiza capacitación de acuerdo a evaluación de desempeño, se realiza capacitación en temas de perspectiva de género, igualdad laboral y no discriminación, derechos humanos, ética pública, etc. La evaluación de desempeño se realizará el último trimestre del año y se ha cumplido de acuerdo al programa registrado en sistema ECCO
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Actualmente el inventario está constituido de 96 procesos, durante el periodo a reportar se documentaron 2 nuevos procesos y adicional se realizó la revisión de 6 procesos, las causas principales son: solventación de observaciones de instancias internas, actualización de normatividad aplicable, actualización del proceso documentado conforme a la operación, segregación de funciones con base en la estructura actual del área responsable. "Al tercer trimestre de 2020, la Dirección de Normatividad Gubernamental realizó la actualización del Marco Jurídico de la Institución así como realizar en tiempo y forma el registro de las altas, bajas y modificaciones en el Sistema de Administración de Normas Internas de la SFP. " "Al tercer trimestre de 2020, diversas áreas de la Institución, solicitaron a la Dirección de Normatividad Gubernamental la actualización en el ""Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal"" (SANI-APF) de un total de 5 normas internas, conforme a lo siguiente: 4 Modificaciones, y 1 Alta "
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	"De los procesos revisados durante este periodo se identifica simplificación en los siguientes procesos en donde se unificaron procedimientos con actividades y objetivos similares: a) Control Interno, b) Proyectos Sustentables, c) Prestación de Servicios Jurídicos Contenciosos y Formalización Bancaria. NOTA: el área de procesos no tiene el alcance para evaluar la normativa que se debe simplificar y para identificar los procesos que son susceptibles de simplificar primero se tiene que realizar un análisis, motivo por el cual se está generando el reporte sobre los procesos ya revisados. NOTA 2: solicita que dentro de la simplificación se cierren los espacios a la corrupción, sin embargo esto no está definido en el alcance de las revisiones realizadas por el área de procesos"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Al periodo a reportar se realizó la revisión de los siguientes 6 procesos: 1.-Desarrollo de Proyectos Sectoriales, 2.-Proyectos Sustentables, 3.-Capacitación Basada en Competencias, 4.-Prestación de Servicios Jurídicos Contenciosos y Formalización Bancaria, 5.-Control Interno y 6.-Administración y Gestión de Procesos. Las acciones de mejora implementadas durante el periodo a reportar se realizaron en el proceso de Relaciones Laborales enfocadas principalmente a las categorías de interacción con otros procesos, regulación y documentación del proceso, flujo de actividades y asignación de responsabilidades en el proceso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	De los 2 nuevos procesos documentados y los 6 revisados en este periodo, se ha identificado que todos cumplen con su mandato. Al periodo a reportar se realizó la revisión de 6 procesos con las siguientes observaciones: 1.Desarrollo de Proyectos Sectoriales: Se identifican actividades que no se encuentran documentadas, Evaluar la viabilidad de modificar el Sistema de Proyectos Sectoriales para almacenar la información del proyecto desde que se inicia el análisis de viabilidad. 2. Proyectos Sustentables. Los puestos y funciones documentados se encuentran desactualizados, no se encuentran documentadas las actividades relativas a finalización de un financiamiento, evaluar viabilidad de que el sistema pueda ser utilizado para la administración de los proyectos, una vez que ya se encuentren operando. 3. Capacitación Basada en Competencias. Existen actividades que no se encuentran documentadas, no se identifican claramente las conexiones con el proceso de Desarrollo de personal. 4. Prestación de Servicios Jurídicos Contenciosos y Formalización Bancaria. Los puestos y funciones documentados se encuentran desactualizados. 5. Control Interno. Se identifican actividades que no se encuentran documentadas, procedimientos con actividades y objetivos similares susceptibles de fusionar. 6. Administración y Gestión de Procesos. Las actividades documentadas no se encuentran actualizadas derivadas de un cambio de alcance en el proceso, existen actividades que no se encuentran documentadas, no se encuentra documentado un criterio de priorización en la atención de las solicitudes, almacenamiento de información y seguimiento a las acciones generadas."

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El 27 de mayo del 2020 la Secretaría de la Función Pública autorizo y registro la modificación a la estructura de 2019 a través del portal RHNet. Así mismo, a la fecha nos encontramos en proceso de refrendar la estructura 2020, nos encontramos en espera de comentarios por parte de la misma Secretaría para concluir con el trámite para el registro.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	"El análisis de las estructuras orgánicas se realiza de manera constante mediante las revisiones conforme a la normatividad aplicable (Manual Normativo para la Administración de los Recursos Humanos y Manuales Operativos aplicables). Las metodologías que utiliza Nacional Financiera S.N.C para analizar y diseñar las estructuras orgánicas: · Metodología para evaluación de procesos institucionales · Metodología para la evaluación de la estructura organizacional · Planeación Institucional (tableros de metas) para cumplimiento de objetivos y resultados. Se enviara la información mediante oficio en el mes de octubre sobre la metodología que llevamos a cabo en la Institución" "El análisis de las estructuras orgánicas se realiza de manera constante mediante las revisiones conforme a la normatividad aplicable (Manual Normativo para la Administración de los Recursos Humanos y Manuales Operativos aplicables). Las metodologías que utiliza Nacional Financiera S.N.C para analizar y diseñar las estructuras orgánicas: · Metodología para evaluación de procesos institucionales · Metodología para la evaluación de la estructura organizacional · Planeación Institucional (tableros de metas) para cumplimiento de objetivos y resultados. Con lo que respecta realizar el análisis del impacto de las estructuras orgánicas de las mismas en el cumplimiento de objetivos y resultados, se encuentra en revisión con la Dirección de Planeación y Programación Financiera así como con la Dirección de Informática para participar en conjunto con la Dirección de Recursos Humanos y Calidad en el plan de trabajo que se presentará en el 4º trimestre del 2020 a fin de atender el análisis del impacto de las estructuras orgánicas vs el cumplimiento de objetivos y resultados institucionales para el 2021
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El pasado 26 de febrero del año en curso, el Consejo Directivo de Nacional Financiera, aprobó la actualización del Manual de Organización de la Institución, con la finalidad de incorporar las responsabilidades y atribuciones asignadas a los puestos con categoría de subdirector u homólogos, a fin de establecer claramente el grado de autoridad y responsabilidad de los cuatro primeros niveles jerárquicos de la Institución. Es importante mencionar que este mismo, cuenta con los apartados mínimos sugeridos. Dicha actualización se encuentra con un 90.6% de avance, ya que derivado de la contingencia ocasionada por el COVID-19, aún se encuentran 30 en proceso

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de firma. Actualmente nos encontramos en proceso de actualización del Manual, mismo que se espera concluir a la brevedad (derivado de la contingencia del COVID 19) , una vez concluido, inmediatamente en el mismo mes, se estaría emitiendo el oficio correspondiente a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal para comunicar que el Manual ya se encuentra actualizado.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La información se encuentra actualizada al tercer trimestre de 2020 Se tiene un inmueble se encuentra ocupado por el archivo institucional por lo que se tiene la certeza del uso de los inmuebles.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La información se encuentra actualizada al tercer trimestre de 2020

Pronósticos para la Asistencia Pública

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En los canales disponibles para la ciudadanía se recibieron durante el tercer trimestre del 2020 un total de 10,745 llamadas en Centro de Atención; 1,152 formularios de contacto WEB y 704 mensajes.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el tercer trimestre de 2020, se dio seguimiento al riesgo número 1, denominado "Puntos de Venta instalados que no cumplen con el promedio mínimo de venta semanal establecido en el Contrato de Comisión Mercantil", clasificado con un grado de impacto 4 y un nivel de ocurrencia de 3, dentro de la Matriz de Riesgos Institucional, mismo que está alineado al objetivo institucional. Al 30 de septiembre de 2020 tiene un avance del 75% en la implementación de las cuatro acciones de control.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al tercer trimestre del ejercicio 2020 se cuenta con 34 observaciones de instancias fiscalizadoras, de las cuales 2 corresponden a auditorías externas, 14 corresponden a la Auditoria Superior de la Federación y 18 al Órgano Interno de Control.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el tercer trimestre de 2020, se difundió en boletín electrónico a todos los empleados de la entidad infografías relacionadas a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, mismo que fue proporcionado por la Unidad de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	El INAI envió a la Unidad de Transparencia (UT) nuevamente la invitación al curso en línea "OPERACIÓN Y FUNCIONALIDADES DEL SIPOT: Procesos de carga, actualización y borrado de registros", mismo que fue enviado a un servidor público diverso a los que ya se había enviado en el trimestre anterior. De igual forma, el INAI envió una invitación al Seminario virtual: Gobierno Electrónico o Digital "Una oportunidad para incrementar el bienestar común y fortalecer la confianza pública de un Estado", mismo que se llevó a cabo a través de las redes sociales (YouTube y Facebook Live) del INAI.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió a través de boletín electrónico material relacionado a las posibles faltas administrativas y sus sanciones.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundió a través de boletín electrónico material relacionado a la verificación de verificación patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió a través de boletín electrónico material relacionado a los principios, para mejorar la disciplina administrativa.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se gestionó la participación de los servidores públicos para tomar el curso denominado "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público.
Combate a la	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención	Se difundió a través de boletín electrónico material propio sobre Conflictos de intereses,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	indicando el correo electrónico para consultas o asesorías sobre el tema; sin embargo, durante el tercer trimestre de 2020 no se recibieron.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundió a través de boletín electrónico material propio sobre Conflictos de intereses,
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se reporta el número de requerimientos recibidos únicamente de la Gerencia de Recursos Humanos, emitidos por el área de quejas, denuncias e investigaciones en el tercer trimestre.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se solicitó al personal adscrito a la Gerencia de Recursos Materiales realizar los cursos publicados por la SFP.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En relación al DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril del 2020, en cuya fracción II establece: “No se ejercerá el 75% del presupuesto disponible de las partidas de servicios generales y materiales y suministros.”. Sobre el particular, se emitió el oficio SGAF_0321_2020 mediante el cual se solicita a las diferentes áreas si se cuenta con presupuesto comprometido y reservas para aplicar la reducción del 75%
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	"Con fundamento en los artículos 13, 57, 58 fracciones II y III, 59 fracción II, 61 y 65 fracción VII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 92, 98, 99, 103 y 104 de su Reglamento; así como al Numeral 3 del oficio No. 307-A.-0736 de fecha 13 de abril de 2020, con el que la Unidad de Política y Control Presupuestario emite el oficio para determinar la vacancia de plazas, con vigencia del 16 de abril al 31 de diciembre de 2020, mediante el cual Pronósticos para la Asistencia Pública (PAP), solicita la reducción del capítulo 1000 Servicios Personales, por un monto de $ 3,670,562.00 correspondiente a los recursos generados de las 19 plazas vacantes del personal operativo y enlace de carácter permanente por el periodo comprendido del 16 de abril al 31 de diciembre de 2020. Asimismo, se informa que de acuerdo al proceso de Fusión de las dos entidades: Pronósticos para la Asistencia Pública y Lotería Nacional para la Asistencia Pública y a sus objetivos institucionales no se están informando las economías

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de 4 plazas de mando medio y superior toda vez que son plazas sustantivas para su operación. Con el anterior movimiento la Entidad mejora sus balances Primario y Financiero e incrementa sus disponibilidades por un importe de $ 3,670,562.00. Cabe señalar, que a través de la Sesión Ordinaria Número 225 en el Acuerdo Octavo, el Consejo Directivo de PAP, aprobó que la Entidad gestione las adecuaciones presupuestales para el Ejercicio Fiscal 2020. "
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	"En la tercera sesión de COCODI, misma que se llevó a cabo el día 18 de agosto de 2020, se informó en el VII A. Programas presupuestarios, sobre los resultados alcanzados durante el Segundo trimestre 2020. A nivel Estado de Resultados se detalla el Gasto de Operación: Al cierre del segundo trimestre 2020 la Entidad ejerció 665.5 MP, los cuales fueron menores en 656.0 MP a los Programados Originalmente. Asimismo, en relación al mismo periodo del ejercicio 2019 se tiene un monto menor de 695.9 MP; las razones de las variaciones, se detallan a continuación: Servicios Personales: Al mes de junio se refleja un menor ejercicio respecto al Programa Original de 3.0 MP, derivado principalmente de las menores erogaciones en Incrementos a las Percepciones así como Compensación Garantizada. Por lo que respecta al ejercicio anterior, se tiene un mayor gasto por 6.5 MP incidiendo principalmente el gasto por Sueldo Base, Compensación Garantizada y Cupones de Despensa. Materiales y Suministros: Al 30 de junio de 2020 se observan menor gastos en relación al Presupuesto Original de 4.4 MP, derivado principalmente a que se tiene un menor gasto en relación a lo programado en Vestuario y Uniformes, Materiales y Útiles de Oficina, Combustibles, Lubricantes y Aditivos para Vehículos Terrestres, Aéreos, Marítimos, Lacustres y Fluviales Destinados a Servicios Administrativos y Prendas de Protección Personal. Por lo que respecta al ejercicio anterior, se observa una variación mayor de 0.2 MP, incidiendo principalmente el mayor gasto en el ejercicio en Productos Alimenticios para el Personal en las Instalaciones de las Dependencias y Entidades y Material de Limpieza. Servicios Generales: Al cierre del segundo trimestre de 2020 se tiene una variación por 648.5 MP menor en relación a los programados, en las partidas de IEPS, Difusión de Mensajes Comerciales para Promover la Venta de Productos o Servicios, Derecho de Uso de Programa del proveedor de lotería en Línea IGT, Servicios Integrales y Erogaciones por Resoluciones por Autoridad Competente Por lo que se refiere al ejercicio anterior, se refleja un menor gasto de 239.9 MP, incidiendo principalmente el comportamiento de los gastos del IEPS."
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	"Con fundamento en los artículos 13, 57, 58 y 61 segundo párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 92, 98 y 100, de su Reglamento y a lo señalado en el oficio numero 801.1.-18700.2020.0482 de fecha 22 de mayo del presente, suscrito conjuntamente por la Subsecretaría de Egresos y la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mismo que la Entidad dio cumplimiento mediante folio de adecuación 2020-6-HJY-2, autorizada el 16 de junio de 2020 y, de acuerdo a lo establecido en el numeral 3: Una vez que los Ejecutores

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de Gasto hayan otorgado puntual observancia a la medida de austeridad establecida en el Decreto, a través de las modificaciones a sus presupuestos, respecto a la reducción del 75 por ciento de su presupuesto disponible en los capítulos de gasto 2000 y 3000, podrán ejercer los recursos remanentes con cargo a las partidas que correspondan a dicho capítulos. De acuerdo a lo anterior, Lotería Nacional (LN) antes Pronósticos para la Asistencia Pública informa las adecuaciones presupuestarias internas correspondientes al periodo de junio-agosto de 2020, que consisten en un traspaso del capítulo 3000 Servicios Generales al 2000 Materiales y Suministros por un monto de $1,077,568.00, principalmente para cubrir la adquisición de cubre bocas termo-sellados, cosidos y lavables a fin de prevenir la propagación del COVID-19. Asimismo, se informan las adecuaciones presupuestarias internas correspondientes a los incrementos salariales del personal operativo de ésta Entidad, con vigencia a partir del 1° de enero de 2020, comunicados a través del oficio número 307-A.-1282 de fecha 23 de julio de 2020, y se registraron a través del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales (SCPSP), obteniendo dictamen con folio TAB-2020-6-HJY-4; y a través del oficio número S.G.A.F./0478/2020 de fecha 27 de julio de 2020; dichos incrementos fueron cubiertos con recursos propios de la partida 16101 Incrementos a las percepciones, por un monto de $1,924,360.00."
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	"En la tercera sesión de COCODI, misma que se llevó a cabo el día 18 de agosto de 2020, se informó en el VII A. Programas presupuestarios, sobre los resultados alcanzados durante el Segundo trimestre 2020. A nivel Estado de Resultados se detalla las Ventas de Quinielas Brutas programadas y alcanzadas por producto, así como la distribución del costo total. De manera acumulada, al cierre del segundo trimestre de 2020 las ventas brutas por la comercialización de los productos y sorteos, en relación a la meta originalmente establecida no se alcanzó la meta programada en este periodo en un 51.9 por ciento, derivado de la situación actual mundial originada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), no fue posible alcanzar las metas proyectadas."
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el tercer trimestre de 2020, se dio seguimiento al riesgo número 2, denominado "Bienes y Servicios contratados irregularmente" clasificado de corrupción y con un grado de impacto 6 y un nivel de ocurrencia de 2, dentro de la Matriz de Riesgos Institucional, al 30 de septiembre de 2020, tiene un avance en sus dos acciones de control del 80% y 75%.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el 3er trimestre se reportaron en la plataforma de CompraNet 5 contrataciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se inició el trámite con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la contratación consolidad del servicio de vales de despensa como medida de fin de año.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	"Instrumentos de comunicación (VPN y aplicación para Videoconferencia). Desarrollo del Módulo ""Apoyo Único del 50 % del costo de la fianza de los puntos de venta"" ."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundió a través de boletín electrónico a todo el personal de la entidad, material gráfico (8 infografías) relacionado con los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el tercer trimestre de 2020, el CEPCI realizó dos Sesiones, la Segunda Ordinaria y la Primera Extraordinaria. Se actualizó el directorio de integrantes del CEPCI. Se ratificaron los documentos normativos internos del CEPCI. Se aprobó el calendario de capacitación en materia de ética y de integridad 2020-2024. Se difundió en boletín electrónico material propio sobre conflictos de interés
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Al tercer trimestre se observa un 38% de avance del Programa Anual de Capacitación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se elaboró el calendario de revisión de normas internas 2020, y fue aprobado en la tercera sesión ordinaria de 2020 del Comité de Mejora Regulatoria Interna de Lotería Nacional (antes pronósticos para la asistencia pública) celebrada el 24 de septiembre de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se enviaron oficio a todas las unidades administrativas de la Entidad, mediante los cuales se solicitó revisar sus documentos si estos se apegan a la operación, o en su caso se actualizarían
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se enviaron oficio a todas las unidades administrativas de la Entidad, mediante los cuales se solicitó revisar sus documentos si estos se apegan a la operación, o en su caso se actualizarían

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	"Durante el desarrollo de la Tercera Sesión Ordinaria del año 2020 del Comité de Control y Desempeño Institucional de Lotería Nacional (en proceso de fusión), el Lic. Mauricio José Quiroga Fernández, Subdirector General de Administración y Finanzas de Lotería Nacional antes (Pronósticos para la Asistencia Pública), desahogó en el numeral XIV Asuntos Generales, el informe sobre las acciones realizadas en el proceso de fusión de Lotería Nacional para la Asistencia Pública (LOTENAL) y Pronósticos para la Asistencia Pública. Por lo que el 17 de febrero de 2020 se solicitó a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Secretaría de la Función Pública la elaboración del Pre-Dictamen organizacional relativo a la fusión de la Lotería Nacional para la Asistencia Pública y Pronósticos para la Asistencia Pública, presentando los siguientes documentos: Justificación del Decreto por el que se modifica la denominación del organismo público descentralizado Pronósticos para la Asistencia Pública y se reforma el Decreto por el que se crea el organismo descentralizado Pronósticos Deportivos para la Asistencia Pública, publicado el 24 de febrero de 1978. Ante proyecto de Decreto por el que se modifica la denominación del organismo público descentralizado Pronósticos para la Asistencia Pública y se reforma el Decreto por el que se crea el organismo descentralizado Pronósticos Deportivos para la Asistencia Pública, publicado el 24 de febrero de 1978. Cuadro Comparativo de la Normativa. Organigrama de Estructura Básica. Cuadros de movimientos de Puestos. Con fecha 21 de febrero de la presente anualidad, la Secretaría de la Función Pública emitió el Pre-Dictamen Organizacional."
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En el inmueble sede de Pronósticos para la Asistencia Pública se tiene un mapeo de los espacios ocupados así como de la distribución de las diferentes áreas que integran a las Unidades Administrativas del Organismo Público, lo cual servirá como base para una futura redistribución de espacios en el marco del proceso de fusión, actualmente en marcha, con la entidad anteriormente denominada Lotería Nacional para la Asistencia Pública.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante el periodo que se informa, se realizó la ampliación de diversos contratos de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, asimismo se llevaron a cabo nuevas contrataciones para el ejercicio fiscal de 2020 a fin de mantener en las mejores condiciones posibles el inmueble sede de la Entidad, incluyendo sus instalaciones auxiliares y accesorias, tales como los son los sistemas contra incendio, equipos de hidrantes, plantas de emergencia, sistemas UPS´s, equipos de aire acondicionado, elevadores de pasajeros y montacargas; en igual sentido se llevaron acciones de conservación consistentes en la aplicación de pintura en muros y techos de la agencia expendedora número 600, resane y pintura en accesos, barandales y rampa para personas con discapacidad, entre otros.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la tercera sesión de COCODI, misma que se llevó a cabo el día 18 de agosto de 2020, se informó en el VII A. Situación presupuestal del segundo trimestre el Uso de Bienes Inmuebles, reportando los datos actualizados del listado de los inmuebles, el registro catastral, su registro contable, así como los datos generales de la ocupación del inmueble.

Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Hasta el 30 de septiembre de 2020, Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. (SCV-SHF) tiene en proceso de atención 3 emplazamientos y 1 observación emitidos por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas. La Auditoría Superior de la Federación no ha emitido ninguna recomendación u observación para SCV-SHF. Durante el tercer trimestre se concluyó 1 auditoría por el OIC, en la cual no se determinaron observaciones. Adicionalmente se inició 1 auditoría por el OIC, misma que concluirá a finales del mes de octubre.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se difundieron vía correo electrónico a todo el personal de SHF la infografía "Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", así como 2 banners remitidos por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses que estaban vinculados a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. En las páginas de intranet e internet de SHF, se mantiene publicado el Botón de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, mismo que direcciona a la plataforma que la Secretaría de la Función Pública pone a disposición de las personas servidoras públicas y la ciudadanía, para alertar actos graves de corrupción configurados en tres conductas en las que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales: cohecho, peculado y desvío de recursos públicos. Es importante mencionar que SCV-SHF no cuenta con estructura orgánica.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se remitió a todo el personal de SHF vía correo electrónico la infografía proporcionada por la Secretaría de la Función Pública "Conoce la Ley General de Responsabilidades Administrativas". Es importante mencionar que SCV-SHF no cuenta con estructura orgánica.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de	En el periodo que se reporta, se realizaron difusiones en los protectores de pantalla de los equipos de SHF con las infografías "Yo declaro, tú declaras, declaramos todos" y "Declaración Patrimonial de Intereses 2020", ésta última se encuentra publicada en un banner permanente en la intranet

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	la importancia de la manifestación de su patrimonio.	y direcciona al portal DeclaraNet de Función Pública, llevando a cabo también la difusión de estos banners mediante correo electrónico a todo el personal de SHF. Es importante mencionar que SCV-SHF no cuenta con estructura orgánica.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el periodo que se reporta, se realizó la difusión vía correo electrónico de las infografías "Conoce la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas" proporcionada por Función Pública y "Hablemos de responsabilidad administrativa" elaborada internamente, misma que indica las faltas graves y no graves establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y que está vinculada al documento publicado en el Diario Oficial de la Federación. Es importante mencionar que SCV-SHF no cuenta con estructura orgánica.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Al corte del 25 de septiembre, el 37% del personal de SHF se ha capacitado a través del curso en línea "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público" impartido por la Secretaría de la Función Pública. Es importante mencionar que SCV-SHF no cuenta con estructura orgánica.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundió vía correo electrónico a todo el personal de SHF la infografía "Conflicto de Interés", elaborada por el CEPCI. Es importante mencionar que SCV-SHF no cuenta con estructura orgánica.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Debido a que Seguros de Crédito a la Vivienda no cuenta con estructura orgánica, los requerimientos se realizan a servidores públicos adscritos a Sociedad Hipotecaria Federal.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	La capacitación la tomará personal de SHF. Es importante mencionar que SCV-SHF no cuenta con estructura orgánica.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Sociedad Hipotecaria Federal, presta servicios corporativos utilizando su estructura organizacional y recursos materiales para administrar la operación de Seguros de Crédito a la Vivienda - SHF. Derivado de que la institución no recibe recursos fiscales y opera con recursos propios, cuando existen ahorros presupuestarios, estos se reflejan en los resultados del ejercicio.
Mejora de la Gestión	Destinar los ahorros generados como resultado de la	Derivado de que la institución no recibe recursos fiscales y opera con recursos propios, los ahorros

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	presupuestarios que se generan por la aplicación de las medidas de austeridad se reflejan en los resultados del ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Derivado de la contingencia sanitaria generada por el COVID-19, se implementó el trabajo remoto para los empleados de la institución de manera segura. Reducción de impresión, enviando oficios con la leyenda de contingencia COVID-19.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Seguimos en espera de que el Consejo de Administración de SCV-SHF, sesione para que sea autorizada la adecuación presupuestal del 75%.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Derivado de que la institución no recibe recursos fiscales y opera con recursos propios, los ahorros presupuestarios que se generan por la aplicación de las medidas de austeridad se reflejan en los resultados del ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Al respecto, es importante señalar que el seguimiento a las metas de los indicadores de resultados correspondientes a los programas que tiene Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. (SCV-SHF), se lleva a cabo a través del Módulo del Presupuesto Basado en Resultados (PBR) del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), los períodos de registro se abren trimestralmente y la información se reporta de acuerdo a la periodicidad establecida para cada indicador.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En la documentación de cada uno de los procedimientos de Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. (SCV-SHF) se incluye la identificación de los riesgos operativos y los controles operativos que persiguen mitigarlos. La identificación de los riesgos operativos considera a las actividades susceptibles que podrían obstaculizar el cumplimento de las metas institucionales, especialmente los relacionados con salida de recursos y aprobación de proyectos. Durante el tercer trimestre de 2020, no se identificaron nuevos riesgos por lo que no fue necesario implementar nuevos mecanismos de control.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los	Se dará preferencia a los procedimientos de contratación de manera electrónica. Se continúa con los registros de contratos en el sistema CompraNet, sin presentar inconsistencias. Se mantienen actualizados los usuarios para dicho sistema. El PAAASOP se publicó con fecha 31 de enero de 2020 en CompraNet y se mantiene actualizado.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Previo a la contratación de bienes o servicios se verifica la existencia de contrataciones consolidadas, con la finalidad de analizar los beneficios de contratar en dicha modalidad.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Derivado de la contingencia sanitaria generada por el COVID-19 se implementó el uso de videoconferencias para llevar a cabo juntas de trabajo entre las áreas operativas, y los funcionarios de la institución. Implementación de enlaces VPN para continuar con la operación diaria del banco de forma remota y de modo seguro.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se remitió vía correo electrónico al personal de SHF los materiales gráficos en materia de la Nueva Ética Pública proporcionados por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, bajo el nombre "Principios Constitucionales que rigen nuestra Ética Pública". Es importante mencionar que SCV-SHF no cuenta con estructura orgánica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de SHF (CEPCI), durante el tercer trimestre del año sesionó una vez. En su sesión extraordinaria número 11 celebrada el 27 de agosto de 2020, aprobó la Identificación de riesgos de integridad en los procesos institucionales. Es importante mencionar que SCV-SHF no cuenta con estructura orgánica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En materia de capacitación, respecto al porcentaje de cumplimiento del PAC se informa lo siguiente: derivado de la contingencia sanitaria provocada por el COVID-19, la capacitación se ha enfocado principalmente a cumplir con lo que determinan las diversas autoridades regulatorias, teniendo un porcentaje de cumplimiento del 40% al 30 de septiembre del 2020. Se han llevado a cabo certificaciones ante la AMIB, cursos de seguridad de la información, SPEI, Solvencia, cursos en temas de salud, contables, conflicto de interés, entre otros. Evaluación del desempeño: derivado de la contingencia sanitaria provocada por el COVID-19, la evaluación del desempeño a implementarse en el primer trimestre del año se retomará una vez que se regularicen las actividades laborales de manera habitual. Control e implementación de las PTCCO: se han estado llevando a cabo acciones para dar cumplimiento a las prácticas de transformación registradas en Rhnet, tales como difusión a través de correo electrónico y capacitaciones en materia de equidad de género y no

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		discriminación, hostigamiento y acoso laboral y difusión de los resultados de la ECCO. Es importante mencionar que SCV-SHF no cuenta con estructura orgánica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se cuenta con el Inventario de Manuales Institucionales y el Inventario de Procesos. Durante el tercer trimestre de 2020, en el Inventario de Manuales Institucionales de SCV-SHF se incorporaron las actualizaciones de 1 Manual, 3 Procedimientos y 2 Metodologías. Causas que motivaron la actualización: Alineación de las normas internas a las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo a la Estructura Orgánica y apego a funciones delimitadas en el Manual de Organización General de SHF.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el tercer trimestre de 2020 se encuentran en proceso de actualización los manuales de Riesgos y del Seguro de Crédito a la Vivienda. Acciones de Mejora: Alineación de las normas internas a las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo de SHF a la Estructura Orgánica y apego a funciones delimitadas en el Manual de Organización General de SHF.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se cuenta con el Inventario de Manuales Institucionales y el Inventario de Procesos. Durante el tercer trimestre de 2020, en el Inventario de Manuales Institucionales de SCV-SHF se incorporaron las actualizaciones de 1 Manual, 3 Procedimientos y 2 Metodologías. Causas que motivaron la actualización: Alineación de las normas internas a las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo a la Estructura Orgánica y apego de funciones delimitadas en el Manual de Organización General de SHF. Conforme los Objetivos y Lineamientos del Sistema de Control Interno de 2020 autorizados por el Consejo de Administración de SCV-SHF, en el trimestre los procesos que actualmente se están actualizando incorporando desarrollos de TIC son: Riesgos y Seguros de Crédito a la Vivienda.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización General de Sociedad Hipotecaria Federal, está debidamente actualizado con la nueva estructura de la institución y publicado en la Intranet para conocimiento de todo el personal.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La información está capturada en el SIPIFP y es correcta.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su	Se tiene debidamente actualizada la normatividad interna.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	

Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Hasta el 30 de septiembre del 2020, Sociedad Hipotecaria Federal, SNC, Institución de Banca de Desarrollo (SHF) tiene en proceso de atención 3 observaciones y 7 recomendaciones que emitió la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. Asimismo, se tiene en proceso de atención 3 recomendaciones por parte de la Auditoría Superior de la Federación. En la visita de inspección 2020, el Banco de México emitió 2 observaciones y 8 recomendaciones para la Institución. Durante el tercer trimestre se concluyó 1 auditoría por el OIC, en la cual se determinaron 6 observaciones que se encuentran dentro del plazo para su atención. Adicionalmente se inició 1 auditoría por el OIC, misma que concluirá a finales del mes de octubre.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se difundieron vía correo electrónico a todo el personal de SHF la infografía "Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", así como 2 banners remitidos por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses que estaban vinculados a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. En las páginas de intranet e internet de SHF, se mantiene publicado el Botón de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, mismo que direcciona a la plataforma que la Secretaría de la Función Pública pone a disposición de las personas servidoras públicas y la ciudadanía, para alertar actos graves de corrupción configurados en tres conductas en las que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales: cohecho, peculado y desvío de recursos públicos.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se remitió a todo el personal de SHF vía correo electrónico la infografía proporcionada por la Secretaría de la Función Pública "Conoce la Ley General de Responsabilidades Administrativas".
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el periodo que se reporta, se realizaron difusiones en los protectores de pantalla de los equipos de SHF con las infografías "Yo declaro, tú declaras, declaramos todos" y "Declaración Patrimonial de Intereses 2020", ésta última se encuentra publicada en un banner permanente en la intranet y direcciona al portal Declaranet de Función Pública, llevando a cabo también la difusión de estos banners mediante correo electrónico a todo el personal de SHF.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el periodo que se reporta, se realizó la difusión vía correo electrónico de las infografías "Conoce la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas" proporcionada por Función Pública y "Hablemos de responsabilidad administrativa" elaborada internamente, misma que indica las faltas graves y no graves establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y que está vinculada al documento publicado en el Diario Oficial de la Federación.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Al corte del 25 de septiembre, el 37% del personal de SHF se ha capacitado a través del curso en línea "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público" impartido por la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundió vía correo electrónico a todo el personal de SHF la infografía "Conflicto de Interés", elaborada por el CEPCI.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se han recibido aproximadamente 5 requerimientos de información y documentación de servidores públicos adscritos a SHF. No se han solicitado prórrogas al Órgano Interno de Control para atender dichos requerimientos. Es oportuno manifestar que el tercer trimestre del presente año se encontró en el periodo de suspensión de términos, lo anterior debido a la emergencia sanitaria y propagación del virus SARS-CoV2 (COVID-19) y atendiendo a lo señalado en los diversos Acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación emitidos tanto por la Secretaria de la Función Pública y el Secretario de Salud, del 20 y 27 de marzo, 17 de abril, 29 de mayo y 17 de junio de 2020, los cuales hacen referencia a la suspensión y prórroga del periodo de suspensión de plazos, términos legales, requerimientos y notificaciones durante el periodo comprendido del 26 de marzo de 2020 y hasta nuevo Acuerdo que se publique en el Diario Oficial de la Federación. Durante el tercer trimestre, la institución proporcionó oportunamente al Órgano Interno de Control la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, derivada de los 52 requerimientos realizados mediante el trimestre respectivo, para el caso de investigaciones administrativas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. registró la reducción al presupuesto 2020 de conformidad con el “Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican”, emitido por la Presidencia de la República y publicado en Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2020. Se reducen $211,928,476.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los	Derivado de que la institución no recibe recursos fiscales y opera con recursos propios, los ahorros presupuestarios que se generan por la aplicación de las medidas de austeridad se reflejan en los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	resultados del ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Derivado de la contingencia sanitaria generada por el COVID-19, se implementó el trabajo remoto para los empleados de la institución de manera segura. Reducción de impresión, enviando oficios con la leyenda de contingencia COVID-19.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Al 30 de septiembre, se estaba en espera de que el Consejo Directivo de SHF sesionara. Con fecha 02 de octubre, el Consejo Directivo de SHF sesionó y autorizó la reducción adicional del presupuesto de SHF para concluir con el 75% solicitado por la SFP y ésta ya se realizó en los Sistemas de la SHCP y se está en espera de que concluya el flujo de autorizaciones.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Hasta el año 2019, SHF operaba dos programas sustantivos (E024 y F852) con lo que se obtenían resultados canalizando crédito a desarrolladores y a través de intermediarios financieros, vertientes que caracterizaban dichos programas; a fin de simplificar el diseño de los programas se propuso fusionar en uno solo los mencionados programas. Derivado de lo anterior, para 2020 opera únicamente el programa "F852 Operación de crédito para vivienda a través de entidades financieras". Cabe señalar que dicha fusión fue también recomendada por el Órgano Interno de Control en Sociedad Hipotecaria Federal.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Al respecto, es importante señalar que el seguimiento a las metas de los indicadores de resultados correspondientes a los programas que tiene Sociedad Hipotecaria Federal, SNC, Institución de Banca de Desarrollo (SHF), se lleva a cabo a través del Módulo del Presupuesto Basado en Resultados (PBR) del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), los períodos de registro se abren trimestralmente y la información se reporta de acuerdo a la periodicidad establecida para cada indicador.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En la documentación de cada uno de los procedimientos de Sociedad Hipotecaria Federal, SNC, Institución de Banca de Desarrollo (SHF) se incluye la identificación de los riesgos operativos y los controles operativos que persiguen mitigarlos. La identificación de los riesgos operativos considera a las actividades susceptibles que podrían obstaculizar el cumplimento de las metas institucionales, especialmente los relacionados con salida de recursos y aprobación de proyectos. Durante el tercer trimestre de 2020, no se identificaron nuevos riesgos por lo que no fue necesario implementar nuevos mecanismos de control.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos,	En el periodo que se informa, la totalidad de los Procedimientos de Contratación a través de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas se realizaron de manera electrónica. Se continúa con los registros de contratos en el sistema CompraNet, sin presentar inconsistencias. Se mantienen actualizados los usuarios para dicho sistema. El PAAASOP se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	publicó con fecha 31 de enero de 2020 en CompraNet y se mantiene actualizado.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Previo a la contratación de bienes o servicios se verifica la existencia de contrataciones consolidadas, con la finalidad de analizar los beneficios de contratar en dicha modalidad. Se encuentra vigente el contrato marco para el suministro y entrega en sitio de artículos de oficina; productos para servicio de cafetería; así como consumibles y accesorios informáticos, para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, mismo que derivó de una contratación consolidada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Derivado de la contingencia sanitaria generada por el COVID-19 se implementó el uso de videoconferencias para llevar a cabo juntas de trabajo entre las áreas operativas, y los funcionarios de la institución. Implementación de enlaces VPN para continuar con la operación diaria del banco de forma remota y de modo seguro.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se remitió vía correo electrónico al personal de SHF los materiales gráficos en materia de la Nueva Ética Pública proporcionados por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, bajo el nombre "Principios Constitucionales que rigen nuestra Ética Pública".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de SHF (CEPCI), durante el tercer trimestre del año sesionó una vez. En su sesión extraordinaria número 11 celebrada el 27 de agosto de 2020, aprobó la Identificación de riesgos de integridad en los procesos institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En materia de capacitación, respecto al porcentaje de cumplimiento del PAC se informa lo siguiente: derivado de la contingencia sanitaria provocada por el COVID-19, la capacitación se ha enfocado principalmente a cumplir con lo que determinan las diversas autoridades regulatorias, teniendo un porcentaje de cumplimiento del 40% al 30 de septiembre del 2020. Se han llevado a cabo certificaciones ante la AMIB, cursos de seguridad de la información, SPEI, Solvencia, cursos en temas de salud, contables, conflicto de interés, entre otros. Evaluación del desempeño: derivado de la contingencia sanitaria provocada por el COVID-19, la evaluación del desempeño a implementarse en el primer trimestre del año se retomará una vez que se regularicen las actividades laborales de manera habitual. Control e implementación de las PTCCO: se han estado llevando a cabo acciones para dar cumplimiento a las prácticas de transformación registradas en Rhnet, tales como difusión a través de correo electrónico y capacitaciones en materia de equidad de género y no discriminación, hostigamiento y acoso laboral y difusión de los resultados de la ECCO. Cabe

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		señalar que a SHF no le aplica el servicio profesional de carrera.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se cuenta con el Inventario de Manuales Institucionales y el Inventario de Procesos. Durante el tercer trimestre de 2020, en el Inventario de Manuales Institucionales de SHF se incorporaron las actualizaciones de 2 Circulares, 1 Manual, 5 Procedimientos, 4 Anexos y 1 Guía. Asimismo, se derogaron 26 procedimientos. Causas que motivaron la actualización: Alineación de las normas internas a las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo a la Estructura Orgánica y apego a funciones delimitadas en el Manual de Organización General de SHF.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Para los procesos bancarios se cuenta con el Plan de Actualización de 10 Manuales Relevantes que se presentó al Comité de Auditoría. Durante el tercer trimestre de 2020, se concluyó la actualización de 2 Manuales (Crédito y Contabilidad) y se encuentran en proceso de actualización 13 Manuales (Crédito por nuevo requerimiento, Tesorería, Riesgos, Cartera Dacionada, Cuentas por Cobrar, Planeación Financiera, Manual para elaboración de Normatividad Interna, Estrategia, Jurídico, Tecnologías de Información, Control de Operaciones, Auditoría Interna y Seguimiento de IFRAs) y Operaciones). Acciones de Mejora: Alineación de las normas internas a las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo a la Estructura Orgánica y apego a funciones delimitadas en el Manual de Organización General de SHF.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se cuenta con el Inventario de Manuales Institucionales y el Inventario de Procesos. Durante el tercer trimestre de 2020, en el Inventario de Manuales Institucionales de SHF se incorporaron las actualizaciones de 2 Circulares, 1 Manual, 5 Procedimientos, 4 Anexos y 1 Guía. Asimismo, se derogaron 26 procedimientos. Causas que motivaron la actualización: Alineación de las normas internas a las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo a la Estructura Orgánica y apego de funciones delimitadas en el Manual de Organización General de SHF. El Inventario de Procesos de SHF no presenta modificaciones durante el segundo trimestre de 2020. Conforme los Objetivos y Lineamientos del Sistema de Control Interno de 2020 autorizados por el Consejo Directivo de SHF, los procesos actualizados en el trimestre fueron Crédito y Contabilidad, y los procesos que actualmente se están actualizando incorporando desarrollos de TIC son: Crédito - por nuevo requerimiento, Tesorería, Riesgos, Cartera Dacionada, Finanzas, Jurídico, Tecnologías de Información y Operaciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización General de Sociedad Hipotecaria Federal, está debidamente actualizado con la nueva estructura de la institución y publicado en la Intranet para conocimiento de todo el personal.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la	La información está capturada en el SIPIFP y es correcta.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Para el inmueble de estacionamiento y oficinas administrativas de la institución ubicado en la calle de Bahía de Perula No. 12, se realizó el registro del inmueble como propiedad de la Administración Pública Federal ante el INDAABIN con RFI número 9-71293-1. Así como el Registro Público de la Propiedad Federal de la escritura que avala dicha propiedad. El inmueble de Ejército Nacional N0. 180 no tiene avances que reportar en el periodo.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se tiene debidamente actualizada la normatividad interna.

RAMO 07 Defensa Nacional

Secretaría de la Defensa Nacional

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante el tercer trimestre del ejercicio fiscal 2020, no se reportaron programas presupuestarios que presentaran una variación superior a 10 puntos porcentuales, al comparar el presupuesto ejercido modificado y/o el cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se continúa materializando las actividades del proceso de administración de riesgos, mediante el cual fueron identificados 94 riesgos que están en proceso de control por las Unidades Administrativas de la SDN. Se continúan materializando los aspectos de la matriz de riesgos y del Programa de Trabajo de Administración de riesgos (P.T.A.R.) por los organismos de la SDN, teniéndose identificados 94 riesgos y 293 acciones para mitigar los riesgos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	De conformidad con las instrucciones de la Subsecretaría de Fiscalización y Combate a la Corrupción, Unidad de Auditoria a Contrataciones Públicas, este compromiso se reportará hasta que la Secretaría de la Función Pública comunique, la puesta en operación del sistema referente a la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Transparencia y rendición de cuentas en la importación de armas. 1/er. hito establecer un grupo de trabajo multiactor. Cumplido, inicio en noviembre de 2019 y termino el 15 de diciembre de 2019. 2/o. hito realizar un diagnóstico sobre la importación de armas. En proceso, inicio en enero de 2020 y termino en junio de 2020. 3/er. hito realizar una estrategia de transparencia proactiva sobre la importación de armas. Pendiente, inicio en agosto de 2020 y termino en agosto de 2021.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el presente trimestre se realizaron 49 cursos para un total a la fecha de 1,487; rebasándose lo programado para 2020 de 1,313 cursos. Los cuales tiene como finalidad principal incrementar el conocimiento y sensibilizar a las personas servidoras públicas para fomentar la cultura de la Transparencia y la Rendición de Cuentas.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Hasta el 3/er. Trimestre, se iniciaron 39 Procedimientos Administrativos de Responsabilidad. De los cuales se resolvieron 21 y 18 continúan en procedimiento para su resolución. Hasta el 3/er. Trimestre, se iniciaron 630 Procedimientos Administrativos de Investigación. De los cuales se resolvieron 289 y 341 continúan en procedimiento para su resolución.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de	Hasta la fecha, no se ha recibido en esta Dependencia del Ejecutivo Federal, material para hacer difusión del presente compromiso.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Hasta la fecha, no se ha recibido en esta Dependencia del Ejecutivo Federal, material para hacer difusión del presente compromiso.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	De conformidad con el acuerdo publicado en el DOF el 20 Mar. 2020, emitido por la SFP (suspensión de plazos y términos legales), a consecuencia de la emergencia sanitaria derivada del virus SARS-CoV2 que provoca la enfermedad COVID-19, La Secretaría de Salud determinó la suspensión de labores no indispensables y/o actividades no esenciales en los sectores público, privado y social. En este sentido y a fin de evitar la propagación del referido virus, el CEPCI no materializó capacitaciones durante el 3/er. trimestre 2020.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de esta Secretaría, no recibió solicitudes de asesoría y consulta en materia de conflictos de Interés. - Incorporación al SSECCOE. - Formulario correspondiente. Con un avance del 100 %.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Difusión de materiales provistos por la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés y/o por el CEPCI. - Incorporación al SSECCOE. - Material de Discriminación. - Material del Protocolo de Actuación con perspectiva de Género. - Estrategia de “Difusión declaración de modificación de situación patrimonial y de intereses ¡en 2020, yo declaro, tú declaras, declaramos todos!”. - Material de hostigamiento sexual y acoso sexual. - Material “Alertadores Internos”. - Material “Lealtad y Honradez”. - Material enfocado al acuerdo por el que se reforma y adiciona el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, publicado en el D.O.F. del 11 Mar. 2020. - Material enfocado a fortalecer la Prevención de Conflictos de Intereses. - Publicación y difusión del Código de Conducta de las personas servidoras públicas de la SDN.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		- Publicación y difusión de los Procedimientos para la recepción y atención de denuncias por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad, Código de Conducta de las personas servidoras públicas de la SDN, Conductas de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual y Presuntos Actos de Discriminación. Con un avance del 100 %.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	La Secretaría de la Función Pública en atención a las recomendaciones establecidas para la prevención y control del virus denominado SARS-COV2 (COVID-19), suspendió hasta próximo aviso el programa de capacitación 2020; motivo por el cual no se realizaron gestiones durante el trimestre Jul-Sep. 2020.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	La Dirección General de Administración como Unidad Compradora, dio vista al Órgano Interno de Control en la Secretaría de la Defensa Nacional de la siguiente denuncia: R.F.C. Proveedor: SALL9004281L3 Razón Social: Luis Felipe Sámano Lozano (P.F.A.E.) Motivo: Al no formalizar un contrato adjudicado con anterioridad por la convocante, que infringe la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; colocándose en el supuesto a que se refiere en artículo 50 fracción XIII de la L.A.A.S.S.P. Dcto. comprobatorio: Of. No. SASM-SCAA-8776.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	No se ha racionalizado el gasto de las actividades administrativas y de apoyo, en virtud de que el presupuesto de la Secretaría viene reducido para las actividades de vida y operación correspondientes.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Las áreas administrativas de esta Secretaría, elaboran la propuesta de distribución de ahorros a los programas prioritarios, para someterla a aprobación del Titular de la SDN.
Mejora de la Gestión	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y	El Titular de esta Secretaría por conducto de su Dirección General de Informática, giró órdenes al

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	C. Jefe del Centro de Informática del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, con el fin de que realice las modificaciones correspondientes en su Manual de Organización y Funcionamiento, integrando las acciones señaladas en el compromiso, en virtud de que esta actividad la realiza la Sección de soporte de Tecnologías de la Información del citado Centro de Informática, con la finalidad de reducir los costos de recursos materiales y servicios generales.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se continúa en espera de que la Secretaría de la función Pública emita el Plan de Trabajo de digitalización de los trámites que proporcionan a través de la Ventanilla Única Nacional. Actualmente se cuenta con 66 trámites nivel 2 (formato descargable) y 21 tramites nivel 3 (registro de trámites en línea).
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se continúa materializando el Programa de Trabajo de Control Interno (P.T.C.I.) por las Unidades Administrativas de esta Secretaría teniéndose 133 acciones de mejora que son revisadas por el O.I.C. en esta Secretaría, habiéndose informado dicha situación durante la 3/a. Sesión Ordinaria del CO.CO.D.I de esta Secretaría.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La calificación promedio de los programas presupuestarios (PPs.) fue de 4.4 en una escala de 5.0 puntos, por lo que estos y la estructura programática no requieren por el momento adecuaciones.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Lo Programas Presupuestarios que se encuentran alineados, al Programa, durante el presente trimestre, no presentan ninguna problemática para el cumplimiento de sus metas y objetivos.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se continúa materializando el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (P.T.A.R.) por los organismos de la SDN, teniéndose identificados 94 riesgos para controlarse durante 2020 y 293 acciones para mitigar riesgos.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Por la naturaleza de sus funciones esta Secretaría de Estado como instancia de Seguridad Nacional, no cuenta con mecanismos de participación ciudadana, por lo que no se participara en citado rubro.
Mejora de la Gestión	Realizar un mayor número de procedimientos de	Fecha de publicación del PAAASOP: 31 Ene. 2020.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Fecha de actualización 29 Sep. 2020
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Estatus de la carga inicial de PAAAS: fue publicado el 31 de enero de 2020. Actualización mensual realizada: 29 de septiembre de 2020. Esta Unidad Compradora no ha formalizado ningún acuerdo de consolidación, para cada uno de los bienes y servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada, durante el 1/er., 2/o. y 3/er. Trimestre del presente ejercicio fiscal. Esta Unidad Compradora no ha generado evidencia de la participación en la elaboración de las especificaciones técnicas de los bienes o servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada, toda vez que no se formalizó ningún acuerdo.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Esta Secretaria de Estado, emplea el uso de las tecnologías vía remota a través de las bondades que brinda el servicio de internet (videoconferencias, correos electrónicos, entre otros), generándose con esto el ahorro recursos económicos y tiempo para la comunicación de órdenes y su ejecución. Asimismo se han realizado videoconferencias como sigue: - Julio 40 - Agosto 32 - Septiembre 39 Haciendo un total de 111. La "Plataforma de citas en línea a través de internet para atención de la Dirección General del Registro Federal de Armas de Fuego y Control de Explosivos", quedando activa desde el 13 Ago. 2020, en el concepto de que al 6 Oct. se han realizado 12,300 descargas de la aplicación en Playstore.
Profesionalización y	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos	Difusión de materiales provistos por la Unidad de ética Pública y Prevención de Conflictos de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Intereses y/o por el CEPCI. Incorporación al SSECCOE. • Material de Discriminación. • Material del Protocolo de Actuación con perspectiva de Género. • Estrategia de "Difusión declaración de modificación de situación patrimonial y de intereses ¡en 2020, yo declaro tú declaras, declaramos todos!". • Material de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual. • Material "Alertadores Internos". • Material "Lealtad y Honradez". • Material enfocado al acuerdo por el que se reforma y adiciona el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, publicado en el D.O.F. del 11 Mar. 2020. • Material enfocado a fortalecer la Prevención de Conflictos de Interés. Con un avance del: 100%
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	I. Como medida de prevención y combate de la propagación de la enfermedad generada por el SARS-COV2 (COVID-19), el 27 de julio de 2020, se llevó a cabo la 3/a. Sesión Ordinaria del CEPCI de la SDN vía remota, a fin de presentar y acordar la aprobación de los asuntos. a. Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la SDN. b. La carta invitación de las personas servidoras públicas de la SDN. c. Bases de integración, organización y funcionamiento. d. Procedimiento para la recepción de denuncias por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad, Código de Conducta de las personas Servidoras Públicas de la SDN, Conductas de Hostigamiento Sexual, Acoso Sexual y Actos de Discriminación. e. Procedimiento para la atención de denuncias por incumplimiento al Código de Ética, , las Reglas de Integridad, Código de Conducta de las personas Servidoras Públicas de la SDN, Conductas de Hostigamiento Sexual, Acoso Sexual y Actos de Discriminación. f. Se informó el resultado de la "Cedula de Evaluación Integral 2019" para el CEPSI de la SDN, obteniendo un resultado de 100 puntos. II. Asimismo, tomando en consideración las medidas de prevención y combate de la propagación de la enfermedad generada por el COVID-19, el 28 de agosto de 2020, se llevó a cabo la primera sesión ordinaria del Subcomité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del CEPSI de la SDN a fin de presentar el tema "Mejora de Procesos", derivado de la implementación de aspectos relativos a la ética, integridad pública, o prevención de conflictos de intereses, identificando los principales riesgos institucionales y elaborando una propuesta que contribuya a una identificación de riesgos en las distintas áreas de la SDN.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se continúa operando el Sistema de Administración de Normas Internas (S.A.N.I.), para la actualización de 24 normas internas de la SDN, que se encuentran registradas en la Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se continúa materializando un Programa de Trabajo para actualizar durante el periodo 2018-2024, un total de 109 normas internas de la SDN. Se continúan simplificando trámites para agilizar su flujo y evitar la acumulación excesiva de carga de trabajo y desgaste del personal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se continúa operando el Sistema de Administración de Normas Internas (S.A.N.I.), para la actualización de 24 normas internas de la SDN, que se encuentran registradas en la Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización General de la Secretaría de la Defensa Nacional fue aprobado el 19 Ago. 2019, por lo que se encuentra actualizado y vigente. Sin embargo, se giraron instrucciones a los diversos organismos de esta Secretaría de Estado, con el fin de que validen y/o emitan sus propuestas de modificación, con base en las nuevas políticas del Gobierno Federal, las cuales se encuentran en proceso de revisión y consolidación, para su integración en el referido manual.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La Secretaría de la Defensa Nacional, a través de su Dirección General de Ingenieros cuenta con 575 inmuebles, de los cuales 518 cuentan con registro contable y 57 que aún no cuentan con Avalúo Paramétrico; por lo que se estableció comunicación vía correo electrónico con el Ing. Salvador Salazar Muñoz, del INDAABIN, a fin de que se atienda a personal de la referida Dirección, para que apoye la solicitud realizada por esta Dependencia del Ejecutivo Federal, mediante el sistema de dicho Instituto, para obtener los avalúos paramétricos faltantes.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	A. La Secretaría de la Defensa Nacional, por conducto de su Dirección General de Ingenieros, se encuentra recabando información de 85 inmuebles que fueron dados de alta en el SIPIF y que no son de propiedad federal, por lo que se debe solicitar su baja de dicho sistema, los cuales se encuentran de la siguiente forma: a. Comodatos: 8 b. Duplicados: 44

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		c. En proceso de baja: 7 d. Entregado a la S.H.C.P.: 11 e. Entregado a la SEMAR: 2 f. Predio Palacio Nacional: 1 g. Ofrecimiento: 1 Bajas autorizadas por el INDAABIN. a. Comodatos: 1 b. Duplicados: 8 c. En proceso de baja: 2 En resumen a la fecha con las 11 bajas autorizadas por el INDAABIN, quedan 74 predios que fueron dados de alta en SIPIF y que no son de propiedad federal lo que representa un avance del 12.94% en la regularización del presente apartado. Asimismo se tienen 38 inmuebles que carecen de documentación soporte representando un avance del 2.56%.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se actualizo la base de datos del sistema de inventario del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal con los datos correspondientes, consistentes en el Registro Público de la Propiedad Federal y claves catastrales. La SEDENA a la fecha no cuenta con ocupaciones irregulares en predios destinados a su favor.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La Secretaría de la Defensa Nacional por conducto de su Dir. Gral. Ings. en Oficio No. 2424/32227/CI-PRE-T de fecha 2 Oct. 2020, remitió diversa documentación al INDAABIN, correspondiente al inmueble denominado “Las Animas”, ubicado en León, Gto.; solicitando la puesta a disposición por no ser de utilidad para este Instituto Armado.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	1. Registro: El catálogo de Bienes Muebles de esta Sría. esta actualizado del 1 Ene. al 28 Sep. 2020; en el Sistema de Inventarios en Línea, de conformidad al Clasificador Único de las Contrataciones Públicas CUcop). 2. Procedimientos de venta: I. Licitación Pública: ninguna.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		II. Invitación a cuando menos tres personas: ninguna. III. Adjudicación Directa: 11. 3. Disposición final: Avisos al Instituto para excepción a la Licitación Pública o Donación cuando exceda las 10,000 U.M.A.: Ninguna. 4. Baja de bienes muebles: 6,322 registrados del 1 Ene. al 28 Sep. 2020. 5. Informe Trimestral enviado al Instituto: en julio de 2020, se elaboró el informe trimestral correspondiente al segundo trimestre. 6. Reporte de Cambios y actualizaciones al Catálogo de Bienes Muebles: No se han suscitado cambios en el mencionado catálogo; en el caso de tener la necesidad de crear una categoría que no esté considerada, esta dependencia solicitará el Instituto la determinación de la clasificación e incorporación dentro del CABMS.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Dadas las características de los inmuebles destinados a la Secretaría de la Defensa Nacional, que son para el desarrollo de actividades castrenses, los mismos, no se encuentran dentro del sistema de arrendamientos “ARES”, (plataforma electrónica que permite solicitar mediante un folio, el o los espacios en los inmuebles federales que están disponibles para ser arrendados); los predios que ocupa la S.D.N., no se encuentran en dicho sistema, ya que se podría vulnerar la seguridad nacional y en su caso, se hace a petición de parte, siendo el INDABIN quien autoriza que algún inmueble destinado a la S.D.N. se incluya en sistema, los cuales únicamente han sido autorizados para otorgando espacio para la instalación de antenas de telefonía.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	De Conformidad con los artículos 32 de la Ley General de Bienes Nacionales y 38 Fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de la Defensa Nacional, la Dirección General de Ingenieros en su calidad de responsable inmobiliario lleva a cabo las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	La Secretaría de la Defensa Nacional, informó al CO.CO.D.I., a través de su Dir. Gral. Ings. que continúa gestionando la documentación necesaria para regularizar 181 inmuebles que carecen de datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal, así como con claves catastrales. En el concepto que de 144 inmuebles, ya se obtuvo dicho registro y de 45 las claves catastrales.

Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En el tercer trimestre se llevó a cabo la difusión de la plataforma de Ciudadanos Alertadores internos y externos de la corrupción de la SFP, la cual se realizó a través de las redes sociales y pantallas del Instituto, estableciendo un calendario hasta el mes de diciembre para una continua promoción. Se puso a disposición de la ciudadanía en la página de internet el correo electrónico quejasysugerencias@issfam.gob.mx, a fin de que la población usuaria pueda presentar sus quejas o sugerencias relativas a la operación del Instituto. Asimismo, el Instituto cuenta con un buzón de quejas colocados en las áreas de atención al público, así como en la información publicada en el portal de GOB.MX de los trámites y servicios se orienta a la ciudadanía, señalando que en el Órgano Interno de Control pueden realizar sus quejas ante algún acto de corrupción por parte de funcionarios de este Instituto
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante el tercer trimestre, ningún programa presupuestario a cargo de este Instituto presentó una variación superior a 10 puntos porcentuales, en relación al presupuesto ejercido contra el modificado y/o el cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas, por lo que el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) No (Negativo) emitió acuerdos relativos al seguimiento de los programas presupuestarios.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el tercer trimestre no se incorporaron riesgos al mapa de riesgos institucional, el cual se encuentra integrado por 4 riesgos Institucionales como sigue: 2 de Atención Inmediata 1 de Atención Periódica 1 de Seguimiento Asimismo, no se materializo ningún riesgo.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Por parte de los organismos auditores, este Instituto cuenta con un total de 35 entre observaciones, recomendaciones, hallazgos y pliegos de observaciones, desglosados de la siguiente manera: Órgano Fiscalizador No. de Observaciones Dirección responsable de su atención Auditoría Superior de la Federación: 20 Dirección de Obras por la construcción de diversas Unidades Habitacionales y 12 Prestaciones Sociales y de Salud por lo que corresponde a la auditoria 254-DS por la atención médica preventiva. Auditor Externo: 1 Dirección Administrativa Órgano Interno de Control: 2 observaciones (1 de la Dirección de Prestaciones Sociales y de Salud

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		y 1 de la Dirección de Vivienda).
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se mantiene en la intranet del Instituto un apartado denominado "Ciudadanos Alertadores"", donde se le informa al personal que es una plataforma que la Secretaría de la Función Pública pone a disposición de cualquier ciudadano y ciudadana y persona servidora pública, para alertar actos graves de corrupción, violaciones a derechos humanos, hostigamiento y acoso sexual, en los que se encuentren involucrados servidores públicos federales. Asimismo, se llevó a cabo la difusión de la plataforma de Ciudadanos Alertadores internos y externos de la corrupción de la SFP, la cual se llevó a cabo a través de las redes sociales y pantallas del Instituto, estableciendo un calendario hasta el mes de diciembre para una continua promoción.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Este compromiso por el año 2020 no aplica al Instituto, de acuerdo a la reunión de trabajo que se sostuvo con el personal de la SFP conforme a los compromisos establecidos en el Plan de Acción de 2020.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el tercer trimestre del presente año, 35 servidores públicos de este Instituto remitieron su constancia correspondiente a la capacitación en el curso denominado “Operación y Funcionalidades del SIPOT: Procesos de carga, actualización y borrado de registros”. Dicha capacitación fue modalidad en línea brindada por el INAI. Ahora bien, por lo que hace al apartado de Transparencia en la página de Internet de este Sujeto obligado, se colocaron accesos directos a la Plataforma Nacional de Transparencia de los Sujetos Obligados: *Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas. *ISSFAM-Contrato de mandato para el pago de haberes de retiro, pensiones y compensaciones. *ISSFAM-Fideicomiso de administración y operación del ISSFAM (Histórico) Se emitió el Oficio No. DA. 1112/4865/2020 del 24 de septiembre del 2020, por el cual la Dirección Administrativa en cumplimiento a los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la APF, informa a las áreas que las adquisiciones o arrendamientos de bienes y la prestación de servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas se adjudicaran por regla general y prioritaria a través de licitaciones públicas
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	El Comité de ética continuó con las acciones de difusión relativa a la definición de las faltas administrativas que se pueden considerar graves o no graves, con el fin de difundir entre el personal interno y usuarios y prevenir que puedan incurrir en alguna falta, así como las sanciones a las que se hacen acreedoras, a través de las pantallas del Instituto ubicadas en el segundo, quinto y séptimo piso del Instituto.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Mediante los medios de difusión interna (pizarrones, pantallas e intranet) se remitieron infografías y colocaron posters de diversos temas, incluyendo lo relativo a la Ley General de responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre del año en curso, el personal que integra el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, en el mes de agosto, recibió la capacitación correspondiente en los temas de "Los conflictos de intereses en el ejercicio de la función pública, impartido por la Secretaría de la Función Pública", "Nueva Ética Pública: Integridad pública".
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre del año NO (negativo) se han recibido solicitudes de asesorías o consultas sobre el tema, sin embargo, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés se encuentra en constante capacitación y sensibilización en temas de conflictos de interés, a fin de contar con las herramientas necesarias en caso de presentarse alguna situación
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Mediante los medios de difusión interna (pizarrones, pantallas e intranet) se remitieron infografías y colocaron posters de diversos temas, incluyendo lo relativo al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el tercer trimestre del año NO (negativo) hubo requerimiento de la autoridad correspondiente para integrar expedientes de investigación por la presunta comisión de faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el segundo trimestre del presente año, la Secretaría de la Función Pública no programó ni realizó capacitación en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En las áreas de Abastecimientos y Contratación de Servicios de la Subdirección de Recursos Materiales de este Instituto, no se registraron hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones de materia de contrataciones públicas por parte de licitantes, proveedores o contratistas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En las áreas de Abastecimientos y Contratación de Servicios de la Subdirección de Recursos Materiales de este Instituto, no se registraron hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones de materia de contrataciones públicas por parte de licitantes, proveedores o contratistas, por lo que no se remitió documentación comprobatoria a la Secretaría de la Función Pública sobre este compromiso.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se realizan contrataciones consolidadas en donde se agrupan las necesidades globales del Instituto, a fin de obtener precios por volumen; asimismo, se contratan adquisiciones, arrendamientos y servicios bajo la estrategia de contrato marco. La Dirección Administrativa emitió disposiciones en matea de austeridad del gasto en lo que concierne al servicio de fotocopiado, servicios de comunicación, internet y telefonía fija, a través del oficio No. Da 11122/4720/2020.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la sesión cuadragésima sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional celebrada el 21 de agosto de 2020, se presentó el seguimiento de las acciones y medidas de austeridad realizadas para los capítulos 1000, 2000 y 3000. Asimismo, se contrataron las adquisiciones de material de artículos de oficina consolidadas, a través de la estrategia de contrato marco; asimismo, se contrató el licenciamiento de Software Microsoft bajo el esquema de Enterprise Agreement mediante esa misma modalidad.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la sesión cuadragésima sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional celebrada el 21 de agosto de 2020, se presentó el seguimiento de a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el Instituto se identificaron los siguientes riesgos que pueden obstaculizar el cumplimiento de objetivos y metas institucionales señalando las acciones de control que se realizaron para evitar su materialización: --Recursos financieros insuficientes para el pago del Seguro de Vida Militar y Prima insuficiente para el pago del Seguro Colectivo de Retiro: Con fecha 31 de julio del presente año la SHCP, SEDENA, SEMAR y el ISSFAM, firmaron el convenio modificatorio (clausula quinta, segundo párrafo) del convenio del Seguro Institucional (SEIN) que entrará en vigor el 1 de agosto del presente año para transferir recursos por 2,000 MDP, 700 MDP al SEVIMI en el 2020 respectivamente, con la finalidad de cubrir el déficit que presentan estos fondos en el corto plazo. Información insuficiente en el sistema de información institucional: - Se remitieron

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		memorándums a los diversos Departamentos de las Direcciones de Prestaciones Económicas y de Vivienda con documentación complementaria para los trámites de su competencia. - Se entabla comunicación directa entre las Subdirección de Seguros con la Subdirección de Trámite y Pensiones y la Dirección de vivienda, a fin verificar la situación que guardan los trámites y estar en posibilidad de proporcionar la información Institucional y comunicar al usuario la situación que guarda el trámite. - Se remiten diariamente reportes a las áreas correspondientes por medio del aplicativo de atención telefónica, con el objeto de que se capture la información en el sistema de información institucional y le comuniquen al usuario la situación que guarda el trámite. - Se remiten correos electrónicos a las áreas de trámite, nómina, SECORE, FOVIMI, Créditos Hipotecarios, para la atención de los mismos. Comunicación telefónica deficiente con los usuarios del ISSFAM:- Se reforzó la atención a través de los medios electrónicos para proporcionar información a los usuarios sobre las prestaciones que otorga este Instituto, chat online y correo electrónico, a fin de evitar la saturación en las líneas telefónicas y facilitar el acceso a la información a los usuarios. - Se incrementó el número de personal que atiende el chat online y los correos electrónicos, con el objeto de atender aun mayor número de usuarios. - Se entabla comunicación directamente con los usuarios ya sea vía telefónica o a través del correo electrónico para informar respecto a la situación de los trámites realizados por los mismos. - Se informa a los usuarios que pueden ver el seguimiento de sus trámites a través de la plataforma digital que se encuentra en la página de internet de ISSFAM
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se mantiene en la intranet del Instituto un apartado denominado "Ciudadanos Alertadores"", donde se le informa al personal que es una plataforma que la Secretaría de la Función Pública pone a disposición de cualquier ciudadano y ciudadana y persona servidora pública, para alertar actos graves de corrupción, violaciones a derechos humanos, hostigamiento y acoso sexual, en los que se encuentren involucrados servidores públicos federales. Asimismo, se llevó a cabo la difusión de la plataforma de Ciudadanos Alertadores internos y externos de la corrupción de la SFP, la cual se llevó a cabo a través de las redes sociales y pantallas del Instituto, estableciendo un calendario hasta el mes de diciembre para una continua promoción. Asimismo, se puso a disposición de la ciudadanía en la página de internet el correo electrónico quejasysugerencias@issfam.gob.mx, a fin de que la población usuaria pueda presentar sus quejas o sugerencias relativas a la operación del Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado	En el trimestre se llevaron a cabo 18 procedimientos electrónicos a través del Sistema CompraNet de Adquisiciones, de los cuales se generaron 5 incidencias, las cuales 4 fueron atendidas. Asimismo, en materia de obra pública se registraron 40 contratos de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, y no se presentó incidencia alguna.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	CompraNet o en aquel que lo sustituya.	
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el tercer trimestre como una acción que fortalezca el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas se emitió el Oficio No. DA. 1112/4865/2020 del 24 de septiembre del 2020 con fecha 24 de septiembre de 2020, donde la Dirección Administrativa en cumplimiento a los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la APF, informa a las áreas que las adquisiciones o arrendamientos de bienes y la prestación de servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas se adjudicaran por regla general y prioritaria a través de licitaciones públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Con motivo de la contingencia sanitaria por COVID-19, se utilizaron herramientas tecnológicas para participar en 27 conferencias con diversas dependencias y entidades tales como: Secretarías de la Función Pública, Hacienda y Crédito Público, el Instituto Nacional de las Mujeres, la Conferencia Interamericana de Seguridad Social (CISS), así como el Consejo Nacional de Salud (CONAPAT) por medio de video conferencias, como a continuación se indica
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En la circular No. 53 de fecha 21 de julio del presente año, se realizó difusión dirigida a la totalidad del personal de la versión amigable sobre la Nueva Ética: Código de Ética de la APF. En Of. No. DA 11111/3432/2020 de fecha 22 de julio de 2020 girado por el Presidente del CEPCI, se estableció que se publicara en las computadoras del personal las infografías relacionadas con los temas de entorno cultural ecológico, imparcialidad, legalidad, eficiencia y eficacia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de este Instituto ha dado cumplimiento a las actividades establecidas en el Programa Anual de Trabajo 2020, el cual es eje rector para propiciar la Nueva Ética Pública en esta Dependencia, se han llevado a cabo 2 sesiones ordinarias, 3 sesiones extraordinarias y 3 sesiones trimestrales, a fin de dar seguimiento a las actividades programadas para el presente ejercicio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el tercer trimestre se realizó lo siguiente: Se contrataron 7 cursos de capacitación que integran el Programa Anual de Capacitación 2020. Se impartió el curso Sistema Nacional Anticorrupción: Servidores Públicos, capacitándose a 42 servidores públicos (15 hombres y 27 mujeres). En lo relativo a la evaluación del desempeño, se llevó a cabo la evaluación del personal de servidores públicos de nivel operativo por parte del personal de mandos de las diversas áreas. Por lo anterior, se otorgó el estímulo de 10 días extraordinarios de vacaciones para el 2021, a 43 elementos operativos, de los cuales 4 servidores públicos están participando con un proyecto por la recompensa económica establecida en las bases de la evaluación de desempeño. De conformidad a los resultados de la ECCO 2019, a fin de fomentar un buen ambiente de trabajo, se difundió entre el personal de este Instituto el concepto de espíritu de cuerpo, con el objetivo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de promover el sentido de pertenencia. En lo que respecta al Ingreso Servicio Profesional de Carrera no aplica en este Instituto, sin embargo, para cubrir las plazas vacantes que se generan son cubiertas tanto de bolsa de trabajo, como de personal que prestó su servicio social de manera óptima, así mismo se consideran los resultados obtenidos en las cédulas de evaluación del desempeño, así como los lineamientos de la Comisión Evaluadora de Ascensos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se tiene conformado el inventario de normas internas y procesos esenciales. En el tercer trimestre del 2020 se registró en el Sistema de Administración de Normas Internas la actualización de seis procedimientos de la Dirección de Finanzas como sigue: a. Cobro de las cuotas de las Secretarías de la Defensa Nacional y de Marina, por FOVIMI, SEVIMI, SECORE Y SE.IN. b. Estimación anual de los ingresos a favor del ISSFAM por aportaciones y cuotas del Gobierno Federal, así como de cobros diversos. c. Recuperación de pagas de defunción y ayuda para gastos de sepelio, deducciones en la nómina de retirados y pensionistas. d. Cobro del arrendamiento de inmuebles y servicio de energía eléctrica, por facturación electrónica. e. Cobro del seguro de vida militar potestativo y seguro colectivo de retiro. f. Ingresos (por ventanilla).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el periodo que se informa se está llevando a cabo el análisis de dos procesos sustantivos: "Trámite para la Vigencia de derechos.", "Registro" y "Pago por defunción" optimizando las normas de operación y las actividades, fortaleciendo el control interno.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se está llevando a cabo el análisis de los siguientes procesos sustantivos: "Trámite para la Vigencia de derechos.", "Registro" y "Pago por defunción", detectando que los procesos son congruentes, sin embargo, aún no se concluye para la optimización de las actividades.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La estructura orgánica se encuentra acorde a las atribuciones conferidas a este Instituto, bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad evitando la duplicidad de funciones en las Unidades Administrativas, registrando en el Sistema (SAREO). Respecto a los puestos eventuales son necesarios para satisfacer las nuevas cargas de trabajo generadas por la creación de la Guardia Nacional, así como incremento en la plantilla de SEDENA Y SEMAR.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se coordinó ante las SFP y la SHCP, las gestiones necesarias para la aprobación y registro de las modificaciones organizacionales en virtud de que los gabinetes de apoyo en este Instituto, quienes realizarán funciones sustantivas que contribuirán con la ejecución de los principios estratégicos para el logro de la misión y objetivos institucionales; así como también atender con

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		las medidas de ahorro y austeridad publicadas por el Gobierno Federal
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante el tercer trimestre del presente año no se propusieron acuerdos al Comité de Control y Desempeño Institucional acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	En el tercer trimestre el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) emitió 53 avalúos paramétricos de un total de 119 inmuebles que son propiedad de este Instituto, representando un avance del 45%.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se están llevando a cabo diversas acciones relacionadas con la actualización de información relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles propiedad de este Instituto con un avance del 60%
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La Dirección Administrativa solicitó la intervención de la Dirección Jurídica en los tramites de regularización de los inmuebles propiedad de este Instituto, tal y como lo establece el Art. 21 Fracc VIII del Estatuto Orgánico de este Organismo. En ese sentido la Dirección Jurídica realizó lo siguiente: a. Interpuso demanda, respecto del inmueble denominado R.T. Valladolid, Yuc., por la invasión que presenta. (Mediante Of. No. DJ 10621/6411/2020, de fecha 15-Sep-2020, la Dirección Jurídica informó que personal de esa Dirección acudiría los días 17 y 18 de septiembre de los corrientes, a efecto de ratificar la demanda). b. Está llevando a cabo el trámite para el cambio Uso de Suelo de los lotes de C. Izcalli, toda vez que el municipio los tiene registrados como áreas verdes (Mediante Of. No. DJ 10621/6411/2020, de fecha 15-Sep-2020, la Dirección Jurídica informó que dicha solicitud, está en estudio por parte de la Dirección de desarrollo Urbano del citado Ayuntamiento; asimismo, está en espera de la sentencia por el juicio interpuesto para el citado cambio). c. Está realizando el traslado de dominio del inmueble denominado casa Jardines del sol, Zapopan, Jal (Mediante Of. No. DJ 10621/6411/2020, de fecha 15-Sep-2020, la Dirección Jurídica informó que la Notaría 155 de la CDMX, está en espera de que el ayuntamiento de Zapopán, Jal., reanude labores para continuar con las acciones correspondientes). d. Interpondrá un juicio respecto a la invasión de un costado de colindancia de la U.H.M. Cordilleras, Zapopan, Jal. (Se está en espera de que Banjército indique la fecha para hacer la visita a la U.H., a fin de expedir el avalúo correspondiente y remitirlo a la Dirección Jurídica y con esto interponga la demanda por la citada invasión).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En cuanto al cumplimiento para la disposición y aprovechamiento de bienes inmuebles, este Instituto recibió una solicitud del Banco del Bienestar S.N.C., de conformidad con lo dispuesto por el Art. 13, Fracciones II, V y XXVII del reglamento Interior de la Secretaria de la Función Pública. Al respecto, este Organismo informó que, pese a que cuenta con inmuebles que están autorizados para su enajenación, los recursos económicos obtenidos se invierten en la materialización de diversos proyectos de vivienda, con los que se cubren las necesidades de vivienda de la población de las Fuerzas Armadas Mexicanas.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armada Mexicanas cuenta con inmuebles que cubren la prestación social de vivienda para ocupación temporal.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la sesión cuadragésima del Comité de Control y Desempeño Institucional celebrada el 21 de agosto de 2020, se presentó el inventario de bienes inmuebles.

RAMO 08 Agricultura y Desarrollo Rural

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	SADER-CGES: Se trabajó en la Propuesta de atención a los compromisos del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública, 2019-2024 en materia de Participación Ciudadana, en el cual se describen las acciones específicas y el cronograma de actividades; se adjunta documento en versión preliminar. CSAEGRO: En materia de Contraloría Social, en el período julio-septiembre, se dio cumplimiento a todas las actividades contempladas en el Programa de Trabajo de Contraloría Social 2020. Se publicaron los siguientes documentos en la página oficial de la institución, con el objeto de fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos federales, contribuyendo así a la prevención de la corrupción. - Acta de difusión de la Contraloría Social del Centro de Estudios Técnicos (CET), correspondiente al semestre Sep. 2020 -Enero 2021, (Anexo 4); - Se integraron los comités de CCS del CET, (Anexo 5); - Se capacito a los CCS, (Anexo 6); - Se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		elaboró el Padrón de Beneficiarios de las becas académicas del CET; - Se distribuyó el tríptico de Becas académicas del CET; - Se publicaron los materiales de difusión de cada una de las becas que se otorgan en el CET, durante el ejercicio 2020. SNICS: En el SNICS cuenta con la cuenta de correo electrónico enlace.snics@snics.gob.mx como medio de comunicación con la ciudadanía y cualquier otro interesado sobre las actividades del SNICS. Asimismo durante el trimestre se informó a la ciudadanía mediante la página del SNICS la Publicación de la firma del convenio "Tecnología y Transferencia de Conocimiento en Ornamentales" con la Asociación Unidos Generando Desarrollo y Crecimiento para México, como también la entrega en físico de los Manuales Gráficos de Huiguerilla; Chile Manzano/Manzano Pepper y Cacao en material, por último la disponibilidad de la segunda edición del Directorio de Productores Obtentores y Comercializadores de Semillas (DPOCS) 2020.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la Tercera Sesión 2020 Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional del CSAEGRO se adoptó 1 Acuerdo relacionado con el compromiso. En el acuerdo número S3.CSAEGRO-01-2020, relacionado con el programa presupuestario con clave E001 Desarrollo y Aplicación de Programas Educativos en Materia Agropecuaria, derivado de la variación de 33.01 % entre las metas alcanzadas y programadas, se establecen las acciones siguientes para su atención: 1. CSAEGRO, revisará el avance de metas reportadas en el PASH 2. Revisará el promedio de informe del Avance Programático Presupuestal al segundo trimestre 2020 3. Informar las cifras homologadas a la Unidad de Administración y Finanzas de la SADER y al OIC. CSAEGRO: En relación al acuerdo S1-CSAEGRO-01-2020, tomado en el 1er trimestre, se realizaron las modificaciones en el PASH de la MIR del programa E001 Desarrollo y Aplicación de Programas Educativos en Materia Agropecuaria. En el Acta de la Tercera Sesión 2020 del COCODI se dio por atendido. SIAP: El acuerdo de COCODI denominado S2-SIAP-01-2020 “El SIAP elaborará una propuesta de indicadores que midan trimestralmente los avances y resultados de la aplicación de los recursos transferidos a través de gastos de operación 2020 para la generación de información sectorial, y los enviará a la Unidad de Administración y Finanzas y al Órgano Interno de Control para su opinión”, continúa en proceso y se da seguimiento con el formato denominado Matriz de Indicadores, al cual se realizaron las adecuaciones para enfocarlo a los objetivos y metas institucionales., enviado a los Miembros en la fecha de compromiso, 25 de septiembre 2020.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	SADER-DGA: No se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. SENASICA: Mediante las Cédulas de situaciones Críticas se identificaron los siguientes Riesgos: 1) Plagas y/o enfermedades introducidas y/o diseminadas que afectan al sector fitozoosanitario, acuícola y pesquero. 2) Procedimientos administrativos de calificación de infracciones prescritos 3) Plagas de importancia económica no detectadas oportunamente que se dispersan en el territorio nacional

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		4) Programas de Trabajo Integrales que no cumplen con los objetivos y metas establecidas para la atención de plagas de importancia económica 5) Mosca del Mediterráneo establecida y dispersada en el territorio nacional 6) Acciones fitozoosanitarias, de inspección y de inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera suspendidas en el territorio nacional 7) Inocuidad Agroalimentaria implementar medidas que minimicen y prevengan la presencia de contaminantes físicos, químicos y/o biológicos en las Unidades de producción y/o procesamientos primario de alimentos de origen agrícola, pecuario, acuícola y pesquero. 8) Productos agroalimentarios, acuícolas y pequeros comercializados contaminados en la producción primaria de alimentos. CSAEGRO: En el trimestre no se identificaron nuevos riesgos de alto impacto, ni se registró la materialización de alguno. CONAPESCA: En el trimestre no se identificaron nuevos riesgos de alto impacto a los ya identificados, ni se materializaron los establecidos en la Matriz de Riesgos 2020. SNICS: Llevar a cabo reuniones con el personal del Órgano Interno de Control y de las áreas que componen el Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas para la identificación de nuevos riesgos. Asimismo durante la reunión se identificó un riesgo en materia de corrupción el cual fue propuesto en la 3ra sesión del COCODI y el cual consistió en “Licitaciones Públicas realizadas inadecuadamente” el cual será gestionado ante la Unidad de Control y Evaluación para la Mejora de la Gestión Pública de la SFP. SIAP: En el trimestre no se identificaron riesgos ni se materializó alguno ASERCA: Durante el Trimestre que se reporta, no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados y registrados en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos de ASERCA 2020 (PTAR), así mismo se informa que con las acciones de control realizadas por las unidades administrativas de ASERCA, se ha evitado la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	SADER-OAG: Con relación a la fiscalización que lleva a cabo la Auditoría Superior de la Federación, se informa lo siguiente: Al inicio del periodo se tenían 284 acciones por atender; se generaron 26 Recomendaciones de 2 Auditorías; y se atendieron las 26 Recomendaciones más 35 acciones de Cuentas Públicas 2015 a 2018. De las 61 acciones atendidas se está a la espera del pronunciamiento del ente fiscalizador. SENASICA: En el primer trimestre de 2020 se encontraban pendientes de solventar 7 observaciones determinadas por el OIC. En el transcurso del segundo trimestre se solventaron 3 observaciones y se determinaron 5 nuevas, por lo que al cierre del trimestre se tenían 9 observaciones pendientes de solventar. ANEXO 1 Al cierre del trimestre se tienen 102 recomendaciones pendientes de atender derivadas de los Informes de resultados a la Fiscalización Superior, 45 de la cuenta pública 2017 y 57 de la cuenta pública 2018. Cabe destacar que mediante los oficios B00.2205/2019 y B00.0758-2020, la institución remitió a la ASF los elementos para atender 40 recomendaciones al desempeño y 9 recomendaciones, sin que se haya recibido pronunciamiento sobre la solventación o no solventación de las mismas. ANEXO 1.3 SIAP: En el tercer trimestre la Dirección de Eficiencia Administrativa del SIAP atendió 4 hallazgos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		identificados por auditoría externa, de los cuales, 3 fueron considerados como solventados por parte del Órgano Interno de Control y 1 continua pendiente de solventar. Por parte de auditoría practicada por el Órgano Interno de Control, se realizaron 2 observaciones notificadas al SIAP en el tercer trimestre, las cuales están en proceso de atención. ASERCA: Derivado de la contingencia por el Covid-19, mediante correo electrónico de fecha 22 de septiembre de 2020, se solicitó a la ASF llevar a cabo una reunión de trabajo con el fin de actualizar las recomendaciones y pliegos de observaciones de las Auditorías 349-DE, 1872-DE, 301-DE, 320-DE, 321-DE, 310-DE y 331-DE, y establecer los posibles requerimientos para su solventación, por lo cual el 25 de septiembre de 2020, mediante correo electrónico la ASF agendó la reunión para el 2 de octubre del presente. A la fecha y conforme lo registrado en el Sistema Público de Consulta de Auditorías de la ASF, la Agencia tiene 15 pliegos de Observaciones sin solventar.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	SADER y OAD'S: Dado que la Bitácora Electrónica de Seguimiento por parte de la Secretaría de la Función Pública no ha sido liberada no hay acciones para reportar.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	SADER-RH: Se desarrolla una campaña de difusión permanente, a través de la cual se envían mailings a todo el personal de la Secretaría, que contienen infografías en las que se informa el objetivo y se promueve el uso de la plataforma de Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. SENASICA: Se difundieron 7 mensajes mediante el correo comunidadsenasica@senasica.gob.mx, relativos a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP a 1882 servidores públicos del SENASICA. ANEXO 2 CSAEGRO: Se realizó la difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/, al interior de la Institución a través de correo electrónico institucional y en la página de Facebook del Colegio, estimando un total de 161 personas servidoras públicas que recibieron la información. Se anexa impresión de correo en el que se comunica al personal del CSAEGRO, sobre la página o liga de la SFP de Alertadores Internos y Externos SNICS: Se estuvo llevando a cabo difusiones vía correos electrónicos para el conocimiento del personal del SNICS para efectos de que conozcan acerca del tema, la plataforma de Ciudadanos Alertadores y como llevar a cabo una alerta ciudadana y con ello sensibilizar al personal sobre los actos de corrupción y los medios y mecanismos que existen para llevarlo a cabo. Por otra parte también se promueve el Programa de Combate a la Corrupción y el portal de nómina transparente, dichas acciones tienen un alcance de las 50 personas Servidoras Públicas Adscritas a este Organismo, como también se cree que tiene un alcance hacia nuestros usuarios y gente que sigue las redes sociales del SNICS. SIAP: Se da difusión mediante correo electrónico masivo sobre la "Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", con lo cual se notifica a 90 personas Servidoras

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Públicas adscritas al SIAP, cubriendo el 100% de la plantilla laboral. ASERCA: En atención al Oficio CGCDVC/130/554/2020 de fecha 19 de agosto del actual, suscrito por el Coordinador General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, se publicó en el portal de ASERCA la dirección electrónica https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/, la cual contiene la página electrónica denominada "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción". Adicional a lo anterior, se difundió mediante correo electrónico institución a 303 servidores públicos, la página alertadores.funcionpublica.gob.mx.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	SADER-UT: En el compromiso "Incidencia ciudadana para el desarrollo rural sustentable" en el Tercer Trimestre del ejercicio 2020 la SFP convoca y lleva a cabo junto a las diferentes instancias de gobierno y sociedad civil encargadas de los mecanismos de participación en el medio rural a una primera reunión. El Grupo de Trabajo propone una metodología para realizar el documento de evaluación prospectiva sobre los mecanismos de participación: Consejo Nacional de Acuacultura y Pesca, Consejo Mexicano para el Desarrollo Rural Sustentable, Consejo Nacional Forestal y los Consejos de Cuenca. Se anexa pantallas del tablero de control de la Alianza para el Gobierno Abierto MX ligas: https://tablero.gobabiertomx.org/compromiso/desarrollo-rural/fd2595e1-aa3d-4bac-8af3-27fcab3caff4 yhttps://tablero.gobabiertomx.org/compromiso/desarrollo-rural/5e84b304-b100-4a9b-a968-95d58abbe0ec con estatus aprobados. CONAPESCA: participa en DOS de los TRECE compromisos que integran el 4PA 2019-20121 de la AGA: Compromiso 2): Incidencia ciudadana para el desarrollo rural sustentable como mecanismo de participación ciudadana mediante el Consejo Nacional de Acuacultura y Pesca, conjuntamente con SADER; y en el Compromiso 10) Fortalecimiento de la transparencia sobre la gestión de bosques, agua y pesca. Por lo que se refiere al Compromiso 10, las 3 acciones clave establecidas en el Plan de Acción son: 1) La conformación de Grupos de Monitoreo (gobierno sociedad civil) en los sectores hídrico, forestal y pesquero; establecido el 20 de enero de 2020. 2) Resultados de la evaluación de la transparencia de los recursos hídricos, forestales y pesqueros retomados por las instituciones evaluadas, del cual se establecieron los criterios para la evaluación prospectiva. 3) Mejora en un 50% la calidad de la información pública sobre el manejo de los recursos hídricos, forestales y pesqueros para agosto de 2021 con respecto a la línea base de abril 2020 del ITRN. En virtud de la pandemia COVID-19, el Grupo de Monitoreo pesquero ha trabajado de manera virtual, y observando la resolución del Subcomité de Criterios y Estándares de la AGA, publicada el 18 de marzo de 2020, se realizaron ajustes a los plazos de publicación y conclusión de los Planes de Acción Nacionales, originalmente previsto concluyeran el 31 de agosto de 2021. Se acordó tanto las instituciones y organizaciones corresponsables del compromiso los siguientes ajustes: Acción clave 1: Inicio: 15 de diciembre del 2019 - Término: 31 de enero 2022. Acción 2: Inicio: 15 de mayo del 2020 -Término: 30 de noviembre de 2020; Acción 3: Inicio: 1 de julio de 2021- Término: 7 de septiembre de 2021. Para información en detalle

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		consultar:https://tablero.gobabiertomx.org/compromiso/recursos-naturales. En cuanto al Compromiso 2 a través de la Unidad de Transparencia de la SADER se reportan las acciones correspondientes.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	SADER-UT: Con la finalidad de promover y mejorar la calidad de la información referente a las obligaciones de transparencia y solicitudes de acceso a la información de la SADER en la Plataforma Nacional de Transparencia y en coordinación con el INAI, en el mes de Julio y Agosto, la Unidad de Transparencia, difundió el curso impartido por el INAI en la SADER "Operación y Funcionalidades del SIPOT, Procesos de Carga, Actualización y Borrado de Registros". Dicho curso se encuentra disponible en la plataforma YouTube https://micrositios.inai.org.mx/cursossipot/. Contiene 08 Módulos y duración 2 horas 50 minutos. Evidencia documental Oficio Circular; INAI/SAI/DGEAPCTA/0017/2020. Contenido del Curso (8 Módulos), correos electrónicos enviados a Servidores Públicos y constancias de participación. SENASICA: Se capacitó a 14 de los servidores públicos en los temas de acceso a la información que propicien la rendición de cuentas, gobierno abierto con lenguaje ciudadano, garantizando el derecho a la información. ANEXO 3 CSAEGRO: Participación de 1 servidor público en el curso en línea operación y funcionalidades del SIPOT: procesos de carga, actualización y borrado de registros. CONAPESCA: Acorde a la LG de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se garantiza y supervisa el cumplimiento con las disposiciones aplicables, acciones y procedimientos para asegurar la eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información, actualización del portal de obligaciones, así mismo el Comité de Transparencia conforme a sus atribuciones: confirma, modifica o revoca las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las Áreas administrativas de la Comisión, expidiendo una resolución que se publica en la siguiente dirección electrónica https://consultapublicamx.inai.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#inicio. SNICS: Se capacitó a las personas servidoras públicas en materia de Gobierno Abierto, Gestión y Administración de Archivos, Inducción a la Administración de Documentos para las personas que realizan actividades o apoyo a la Unidad de Transparencia para tres personas Servidoras Públicas, capacitaciones impartidas por el INAI. Adicional se realizaron difusiones de todas las acciones de capacitación como foros, seminarios o webinars disponibles y realizados por el INAI o la SFP. Por último se hizo el recordatorio de la buena práctica que se tiene del reconocimiento del comité de Transparencia 100% capacitado. SIAP: Se da seguimiento al Programa de capacitación en materia de transparencia y se reciben constancias de cursos del personal de los cursos: Introducción a la Ley General de Protección de datos personales en posesión de Sujetos Obligados; Operación y Funcionalidades del SIPOT: Procesos de carga, actualización y borrados de registros"; Procedimiento de Impugnación y Criterios del Pleno.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a	SADER: Se realizó la difusión a través de correos electrónicos dirigidos a todo el personal, de infografías en las que se dan a conocer las faltas administrativas graves y no graves que puede

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	que se pueden hacer acreedoras.	cometer el personal del servicio público y las sanciones a que pueden hacerse acreedoras. CSAEGRO: A través de correo electrónico, en la página de Facebook del Colegio y vía WhatsApp se difundieron las faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras. SNICS: Se realizaron difusiones que sensibilicen e informen a las personas servidoras públicas sobre las posibles faltas administrativas y sus consecuencias. CONAPESCA: Difusión de tarjeta informativa de la SFP a través de Avisos Conapesca SENASICA: Se difundió mediante mailing la postal proporcionada por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	SADER: Difusión del ACUERDO por el que se reforma el diverso por el que se amplían los plazos previstos en el artículo 33 de la LGRA, para presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses en el año 2020, por lo anterior, para dar cumplimiento se ha emitido el oficio circular No. 511.0506-2020, signado por el Director General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos, asimismo, se enviaron por correo 5 postales diario con información sobre esta obligación CSAEGRO: A través de correos electrónicos se sigue difundiendo los términos para presentar las declaraciones patrimoniales, de inicio, modificación y conclusión. Cabe señalar que el 100% de los SP ya cuentan con el acuse de recibido de Declaración Patrimonial por modificación 2020. SIAP: Se ha difundido mediante correo electrónico en el tercer trimestre, la información oficial propuesta en DeclaraNet, para presentar la declaración patrimonial, así como la guía rápida y Manual SNICS: Se continúa con la estrategia de difusión sobre la Declaración Patrimonial que ha establecido la SFP y esta se ha llevado a cabo por medios interno y externos como las redes sociales. El SNICS cuenta con un cumplimiento de 96% de cumplimiento en la obligación y el porcentaje restante se debe a desconocimiento sobre la obligación y uso de la plataforma. CONAPESCA: Difusión del material de la estrategia de comunicación de la SFP para la declaración patrimonial 2020 SENASICA: Se difundió mediante mailing la postal proporcionada por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP. Se emitieron 8 boletines con el objetivo de recordar a las personas servidoras públicas que por primera vez están obligados a declarar, que la fecha límite para presentar la modificación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, será hasta el 31 de diciembre de 2020. Adicionalmente, se enviaron 28 mensajes mediante la cuenta de difusion@senasica.gob.mx con diversas temáticas alusivas a la presentación de las declaraciones.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	SADER: Se realizó la difusión a través de correo electrónico a todo el personal, en los que se envían infografías que contienen material sobre las directrices y principios que establece la LGRA, las cuales se encuentran inmersas en el Código de Conducta de la Secretaría. SNICS: Se realizaron difusiones que sensibilicen e informen a las personas servidoras públicas sobre los principios y responsabilidades que todo Servidor Público debe de llevar a cabo como parte de su cargo, comisión o empleo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		CONAPESCA: Difusión de tarjeta informativa de la SFP a través de Avisos Conapesca SENASICA: Se difundió mediante mailing la postal proporcionada por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	SADER: Se promueve, a través del envío de correos electrónicos a todo el personal, el uso del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP) de la SFP, así como los cursos "Nueva Ética e Integridad en el servicio público" y "Conflicto de Interés en el Ejercicio del Servicio Público". CSAEGRO: Difusión del sistema SICAVISP. Mediante correo electrónico y en la página de Facebook del Colegio se difundió información del curso en línea "Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". SIAP: Se difunde por correo electrónico masivo, por parte del Comité de Ética del SIAP, los cursos de capacitación de la plataforma de Función Pública SICAVISP. Se reciben constancias del curso: Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público. SNICS: Se llevaron a cabo las capacitaciones a distancia o en línea de los cursos de Conflicto de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público y Ley Federal de Austeridad Republicana de 7 personas Servidoras Públicas. Asimismo se capacitación en los temas de Súmate al protocolo e igualdad entre mujeres y hombres. Por otra parte hubo diversas acciones de difusión vinculadas al compromiso de RR.HH para la profesionalización de las Personas Servidoras Públicas con los cursos de la Nueva Ética, Conflicto de intereses, Igualdad entre Mujeres y Hombres entre otros. CONAPESCA: Promoción de cursos de la plataforma SICAVSIP de la SFP del curso de la Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público. SENASICA: Derivado del programa de capacitación 2020-2024, se emitieron los comunicados correspondientes para la capacitación de las Unidades Administrativas Responsables.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	SADER: Durante el periodo a reportar, se difundieron infografías a través de correo electrónico institucional, en los cuales se envía material de sensibilización sobre el tema de conflictos de interés. CSAEGRO: Se difundió a todo el personal del CSAEGRO información relacionada con los Conflictos de intereses a través de correo electrónico y en la página institucional. CONAPESCA: Difusión de tarjeta informativa de la SFP a través de Avisos Conapesca SENASICA: Se difundieron mediante Mailing, los materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de interés en el periodo de julio a septiembre de 2020.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	SADER: Se Proporciona oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas. Acciones realizadas "Durante el tercer trimestre de 2020 comprendido de julio a septiembre" y con el propósito de brindar a las autoridades correspondientes la información que facilitara la integración de expedientes, se dio atención a las siguientes solicitudes de información: OIC: 11

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ABOGADO GENERAL: 14 A la autoridad ejecutora de cada una de estas solicitudes se proporcionó la información requerida en tiempo y forma, atendiendo con ello el 100% de los requerimientos de información durante el tercer trimestre de 2020. CSAEGRO: Se remitió información al Órgano Interno de Control en la SADER, relativo al requerimiento contenido en el oficio 08/114/OIC/Q/2009/2020, dentro del expediente número 2020/SADER/PP126 CONAPESCA: Respuesta a solicitudes por parte del OIC en referencia a investigaciones de posibles faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	SADER: Se envió mediante correo electrónico la invitación para que los servidores públicos adscritos a la Dirección de Adquisiciones y Control del Gasto realicen el curso de procedimiento administrativo sancionador que la SFP está impartiendo en línea, a través de la plataforma del SICAVISP. SIAP: Se emite oficio al Departamento de Recursos Materiales y Financieros y a las diferentes Direcciones de Área del SIAP, para capacitar al personal en materia de procedimientos de contratación.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	SADER-DGPPF La SADER en su calidad de Coordinadora de Sector con fecha 1 de junio de 2020 concluyó las tareas para dar cumplimiento al Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican, fue transferido al Ramo 23 “Provisiones Salariales y Económicas” un monto total de recursos fiscales de $3,316,079,418.23 (Tres mil trescientos dieciséis millones setenta y nueve mil cuatrocientos dieciocho pesos 23/100 M.N.) que corresponden al 75% de los recursos disponibles en los capítulos 2000 “Materiales y Suministros” y 3000 “Servicios Generales”. SADER/DGTIC Se ha dado continuidad a los procesos de migración de plataformas tecnológicas a software libre de pago de licencia, subrayando que no se ha generado contratación de nuevo equipo de cómputo, se ha privilegiado el uso de equipos portátiles. Por lo que hace al número de líneas de telefonía móvil de uso oficial, sólo se mantienen las autorizadas sin haberse contratado ninguna adicional. Al tercer trimestre se generó una reducción en el número de recursos participantes del contrato de "Soporte, Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas Informáticos" sin que ello afectara la operatividad de los sistemas y aplicativos ni el cumplimiento de metas institucionales de la SADER. SADER/DGRMIS Se realizan campañas de concientización para el ahorro en distintas áreas, como energía eléctrica, agua potable, combustible. Asimismo, se realizan recorridos en los distintos inmuebles, con la finalidad de detectar fugas de agua, apagado de luces, así como el cambio de luminarias por ahorradoras, evitando consumos adicionales. Se operan controles para las cargas de combustible, dando cumplimiento a la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		normatividad. SENASICA Con corte al 3er trimestre 2020, y como parte de las medidas de racionalidad y austeridad, SENASICA observó reducciones en el presupuesto modificado en los rubros de pasajes de aéreos nacionales e internacionales, pasajes terrestre, y viáticos nacionales e internacionales, en comparación con el mismo período del ejercicio fiscal 2019. En suma la reducción global en estos conceptos asciende al 69% respecto del ejercicio inmediato anterior. CSAEGRO Se realizan reuniones de trabajo con las Áreas de Materiales, Financieros y Coordinación Administrativa de manera mensual para la toma de decisiones de presiones del gasto. CONPAESCA Ahorro en el consumo de energía eléctrica por parte de los Servidores Públicos; control estricto en el consumo de combustible; disminución en la cantidad de vehículos arrendados; contrataciones de manera consolidada de bienes y servicios que garantizan las mejores condiciones para la Comisión en cuanto a calidad y precio; ahorro en el consumo de papelería, ahorro en agua, servicio de audio, cerrajería.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	SADER-DGPPF La SADER en su calidad de Coordinadora de Sector con fecha 1 de junio de 2020 concluyó las tareas para dar cumplimiento al Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican, fue transferido al Ramo 23 “Provisiones Salariales y Económicas” un monto total de recursos fiscales de $3,316,079,418.23 (Tres mil trescientos dieciséis millones setenta y nueve mil cuatrocientos dieciocho pesos 23/100 M.N.) que corresponden al 75% de los recursos disponibles en los capítulos 2000 “Materiales y Suministros” y 3000 “Servicios Generales”. CONAPESCA Los ahorros generados como resultado de las medidas para racionalizar el gasto, se han destinado a las partidas con falta de suficiencia con compromisos devengados y que fueron reducidas derivado del decreto de austeridad del pasado 23 de abril.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	SADER-DGTIC Se continúa con la directriz para obtener el máximo potencial de las ventajas tecnológicas de la nube pública, pagando cada mes únicamente la infraestructura por el tiempo en horas utilizado, apagado de servidores y servicios durante tiempos sin actividad, generando reducción de costos. Se ha privilegiado el intercambio de información institucional, priorizando el uso de sistemas electrónicos. Se ha generalizado reuniones por videoconferencias y videollamadas para optimizar tiempos y abatir gastos. SENASICA Se restringieron impresiones a color sólo las DG, se obtuvo una reducción en junio de 146,233 páginas, julio 18,422 y agosto 7,937. Se contrató el Servicio de Arrendamiento de Equipo de Cómputo con vigencia del 1 de octubre al 31 de diciembre, con un descuento de 4% por equipo y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		se redujo el número de equipos contratados de 2,947 a 1,804. Se contrató el Servicio de Cableado Estructurado, con una vigencia de 3 meses, del 24 de agosto al 24 de noviembre 2020 y se acondicionan los servicios de red de voz y datos en el edificio sede de Av. Insurgentes. SIAP Se cuenta con una cartera de seis proyectos activos de TIC, para asegurar la operatividad a través de accesos controlados y efectivos hacia los sistemas de información, optimización en el manejo de infraestructura tecnológica y herramientas de colaboración interna. Se inhabilitaron de forma temporal siete proyectos de la cartera ejecutiva. Se cuenta con formato de seguimiento a la planeación de TIC, alcance de proyecto, avance y control de actividades en el periodo. CONAPESCA Desarrollo de módulos para la generación y emisión de permisos de pesca comercial mediante el uso de la firma electrónica avanzada (e.firma), mejorando el tiempo de resolución. Se realizaron capacitaciones al personal de la DG de Ordenamiento Pesquero sobre la definición de equipos de trabajo, modalidades de los permisos y el flujo de firmado, además del inicio de un proceso de firmado digital. Se inició con prueba piloto, se trabajará de manera paralela en la generación y emisión de permisos de pesca comercial de tipo prorroga de manera física y mediante el proceso de firmado digital. CSAEGRO Se cancelaron 2 proyectos de licenciamientos de software en la cartera ejecutiva. Se redujeron al mínimo los requerimientos de arrendamiento de equipo de cómputo, se arrendaron equipos usados por 5 meses, se recorrió la fecha de contratación en lugar de iniciar en abril inició en julio, sólo se arrendaron 78 equipos de 151, no se arrendaron 158 periféricos. El servicio de Internet se contrató por 6 meses recorriendo el periodo de julio a diciembre. SNICS Difusión para informar a los Servidores Públicos sobre el uso de herramientas para el apoyo a la productividad y eficiencia y aprovechar los medios tecnológicos, ya que derivado de la reducción presupuestal, no cuenta con las herramientas suficientes para llevar a cabo todas las actividades buscando alternativas de uso libre. Se han realizado reuniones virtuales.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	SADER -DGTIC Se ejecutaron tareas para mejorar la interoperabilidad de sistemas, plataformas digitales en línea (app´s móviles y app´s web), de tecnología asequible (gestión a través del SIIAP), estableciendo estrategias para el uso y aprovechamiento de las mismas a los productores, el acceso a los módulos de información, efectuar gestiones y obtener información puntual y precisa acerca de los diversos componentes y mecanismos de financiación del sector. Se favorece el estricto control de información de los productores para sustentar las actividades productivas del sector, poniendo al alcance de ellos, los servicios digitales agilizando, transparentando y democratizando el proceso de registro de los interesados. SIAP Se han implementado cuatro trámites digitales; dos, ya se encuentran en nivel 4: Digitalización punta a punta: “Registro de datos en el Sistema Integral de Información de Almacenamiento de Productos Agropecuarios” y “Registro del representante legal del almacén general de depósito (AGD) en el Sistema Integral de Información de Almacenamiento de Productos Agropecuarios

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		(SIIAPA)". De los dos restantes: Se concluyó que por su naturaleza, no se pueden cambiar de nivel: "Difusión de información estadística agropecuaria y pesquera de México" (Nivel 1. Informativo), "Certificación de copia de documentos del acervo de la mapoteca Manuel Orozco y Berra" (Nivel 2. Formulario WEB). CSAEGRO Emisión de fichas en línea para el Centro de Estudio Técnicos (CET) y Centro de Estudios Profesionales (CEP). Exámenes en línea desde casa del CEP. Generación de cuentas de correo electrónico a los alumnos de nuevo ingreso del CET y CEP para tomar clases en línea. Inicio del semestre con clases en línea y se crearon diversos grupos para clases virtuales. Inscripciones y reinscripciones del CEP en línea. Se elaboraron manuales de pago de derechos (e5cinco) para uso de los alumnos vía internet o ventanilla bancaria. CONAPESCA Se finalizó el desarrollo de la aplicación móvil para la generación y consulta de avisos de arribo de embarcaciones mayores y menores, avisos de cosecha y de producción para dispositivos móviles con sistema operativo IOs. Inicio de fase de pruebas de la aplicación, se trabaja en la contratación de un servicio para el envío de mensajes de texto que permita la autenticación de los dispositivos dados de alta por el usuario para hacer uso de la aplicación de SNIPA Móvil, publicada en la tienda de aplicaciones para dispositivos con sistema android. ASERCA Baja del compromiso ID 704 (ASERCA-01-001A), en el Programa de Mejora Regulatoria; ASERCA ya no tiene trámites registrados ante CONAMER. SNICS Se realizaron acciones ante la CONAMER para el trámite de Inscripción al Catálogo Nacional de Variedades Vegetales vía Electrónica. Se puso a disposición la consulta de La Gaceta Oficial de Derechos de Obtentor y CNVV para consulta y seguimiento de los tramites. Uso de las redes sociales para dar a conocer información acerca del SNICS.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	SADER En la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI en el apartado de Asuntos Generales se presentó las Medidas de austeridad implementadas atendiendo los artículos 10, 12 fracciones I, II y III y 16, fracción VIII de la Ley Federal de Austeridad Republicana. SENASICA Viáticos y pasajes: se registró la reserva de recursos en el concepto 3700 aplicada por SHCP, se realizó la contratación consolidada con SADER para el servicio de pasajes aéreos; se restringieron el pago de viáticos para campo (zona marginal). Estructuras orgánicas y ocupacionales: reubicación al Ramo 23 de 240 plazas de mando y enlace en el Sistema de Control Presupuestario de la SHCP. El sector ingresó al sistema RHnet el escenario denominado "CANCELACIONRAMO232003021156". Dicha información fue presentada en la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI. TICs: se restringieron impresiones a color a sólo las DG, se contrató el Servicio de Arrendamiento de Equipo de Cómputo, con un descuento de 4% por equipo y se redujo el número de equipos de 2,947 a 1,804. En agosto finalizó el contrato de arrendamiento del inmueble ubicado en Periférico Sur 5010. Durante el primer semestre se realizó un gasto de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		$96,173,763.84 por concepto de arrendamiento vehicular; consumo de combustible; arrendamiento, mantenimiento y estacionamiento del Inmueble ubicado en Periférico Sur 5010, mientras que para el segundo semestre del año se estimó un gasto de $51,300,870.56, con un ahorro aproximado de $44,872,893.28. CSAEGRO Durante la tercera sesión del COCODI, se realizó la presentación de las medidas de Austeridad Implementadas durante el segundo trimestre. ASERCA Se llevaron a cabo la segunda y tercera Sesión Ordinaria del COCODI en las cuales se dio seguimiento a las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en el numeral "XII. Asuntos Generales". CONAPESCA Se presentó en el COCODI en el Anexo10 a) El avance Trimestral del PTCI efectuado por el OIC, así mismo en el Órgano de Gobierno se reportan los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad. SIAP Se ha reducido el gasto por concepto de telefonía convencional, fotocopiado, combustibles, viáticos, alimentación, papelería; se aplicaron las siguientes acciones de mejora: horarios y días establecidos para entrega de documentación, reduciendo el gasto en consumo de combustible, no se han llevado a cabo comisiones del personal ni remodelación de oficinas, no se cuenta con equipos informáticos, mobiliario, inmuebles o vehículos en arrendamiento, no se han llevado a cabo congresos ni convenciones. SNICS Se realizó una reducción por un monto total de 4.9 millones de pesos sobre el presupuesto disponible lo que equivale a un 60%. Se han utilizado más las tecnologías de la información y se han aprovechado otras herramientas disponibles, se acude a un número mínimo de Servidores Públicos al inmueble, solo se llevaron a cabo los contratos indispensables para el desarrollo de las actividades primordiales.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	SADER/DGPE Registro de avances de los Aspectos Susceptibles de Mejora de la evaluación de Procesos del programa P001 Diseño y aplicación de política agropecuaria. Insumo de las Evaluaciones de Diseño de los 4 programas prioritarios para el diagnóstico de Reglas de Operación (ROP) 2020 con el fin de mejorar las ROP 2021. SADER-MIR Se coordinó y brindó el apoyo a los enlaces de las UR para registrar los cambios a las MIR, toda vez que fueron revisados y autorizados por el CONEVAL de los programas E001, E003, E006, S263 y S304 del presente ejercicio presupuestal. En relación al programa P001 se está trabajando en conjunto con la Dirección General de Planeación y Evaluación en el diseño de indicadores del desempeño que reflejen la alineación de la planeación nacional, sectorial y programática y que da atención a un ASM del programa. SNICS Se continua trabajando con la matriz de indicadores la cual contribuye al objetivo principal del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 que plantea buscar el bienestar general de la población, coadyuvando a alcanzar la autosuficiencia alimentaria y rescate al campo, mediante el incremento de la productividad de manera sostenible y la inclusión de los productores históricamente excluidos, la MIR del SNICS es presentada en el COCODI y Consejo Técnico para mostrar sus resultados y avances, así como el alcance e impacto de la importancia de los servicios que presta la Institución y con ello ver reflejado el gasto del presupuesto asignado a este Órgano Administrativo Desconcentrado. ASERCA Las Coordinaciones Generales de Comercialización, Administración de Riesgos de Precios y de Promoción Comercial y Fomento a las Exportaciones, conforme al PEF 2020 no cuentan con recursos presupuestarios asignados por el Congreso de la Unión, por lo cual ASERCA no cuenta con un Programa Presupuestal dentro de Reglas de Operación o Lineamientos para el ejercicio 2020, por lo cual, no se cuenta con compromisos sustantivos generados en el presente ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	SADER En la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional se presentó en el apartado de Desempeño Institucional el cumplimiento de metas de los programas a cargo del sector central, destacando el avance del Programa de Producción para el Bienestar y Fertilizantes, ubicándose en el cuadrante de equilibrio; así como de los programas operados por las Entidades Paraestatales Sectorizadas y Órganos Administrativos Desconcentrados. SENASICA Se informó en la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional que los programas, S263 y G001, presentan un avance de cumplimiento promedio en sus metas del 153.6% y 100% respectivamente, ubicándose en el cuadrante de Equilibrio, de acuerdo al avance en la operación y en el ejercicio de su presupuesto. CSAEGRO Se llevó acabo la segunda sesión ordinaria del COCODI del CSAEGRO, en dicha reunión se informó sobre el Seguimiento Presupuestal del Programa E001 Desarrollo y Aplicación de Programas Educativos en Materia Agropecuaria, se analizó el comportamiento presupuestal del programa, así como el porcentaje de avance, comparándose al final con el porcentaje de las metas alcanzadas en el periodo analizado, obteniendo como resultado el posicionamiento del comportamiento presupuestal del Programa E001, en alguno de los cuadrantes del Cuadro 1. Denominado “Avance promedio de indicadores y ejecución del presupuesto”. SIAP En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI, se acordó el compromiso S2-SIAP-01-2020 “El SIAP elaborará una propuesta de indicadores que midan trimestralmente los avances y resultados de la aplicación de los recursos transferidos a través de gastos de operación 2020 para la generación de información sectorial, y los enviará a la Unidad de Administración y Finanzas y al Órgano Interno de Control para su opinión” se da seguimiento con el formato denominado Matriz de Indicadores, enviado a los Miembros en septiembre 2020. CONAPESCA Se presentó en el COCODI en el Anexo 7 inciso a) El Avance Físico Financiero. ASERCA

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Durante el periodo de julio a septiembre de 2020, se llevaron a cabo la segunda y tercera Sesión Ordinaria del COCODI. En las que se le dio seguimiento al programa presupuestario Agromercados Sociales y Sustentables (AMSyS) establecido en el ejercicio 2019, en el cual ASERCA actuó como Instancia Ejecutora. Se informó lo concerniente al programa presupuestario en cita, en donde se revisó el cumplimiento de metas y objetivos institucionales en el numeral "VII Desempeño Institucional". SNICS El SNICS cuenta con dos programas presupuestarios: M001 "Actividades de Apoyo Administrativo" con un presupuesto modificado de 22,198.82 miles de pesos cuyos resultados se miden a través de indicadores FID y P001 Diseño y Aplicación de la Política Agropecuaria con un presupuesto modificado de 16,885.63 miles de pesos. Este último programa es analizado y cuenta con una MIR por lo cual el SNICS construyó indicadores institucionales con base en la MML.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	SADER Al tercer trimestre 2020 no se identificaron riesgos que sean susceptibles de corrupción adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno; por lo que a los riesgos identificados en el PTAR se tiene un cumplimiento del 95.5% SENASICA En la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI se informó que las acciones de control comprometidas en el PTAR han alcanzado un cumplimiento del 67% de avance. El Riesgo de Corrupción para el cual se determinaron 4 Acciones de Control: Diagnóstico de la sistematización de los trámites registrados ante CONAMER, sensibilizar a todo el personal que labora o coadyuva con el SENASICA sobre su conducta y vocación de servicio, diagnóstico del proceso de visitas de verificación y actualización del inventario de normas internas sustantivas, tiene un 68% de cumplimiento. Se informó que las acciones Implementación del procedimiento de Servicios de respaldo y restauración de los sistemas y Actualización del BCP, no podrán llevarse a cabo en 2020 debido a reducciones presupuestales, lo cual quedó establecido como acuerdo de dicha sesión CSAEGRO Las acciones de control comprometidas en el PTAR correspondiente al riesgo 2020_4 Apoyos económicos entregados inadecuadamente a estudiantes del CSAEGRO, al segundo trimestre se tiene un porcentaje de avance del 70%. Del riesgo 2020_4, se tienen comprometieron 3 acciones de control: 4.1 Participación de los Comités de becas para asignación de apoyos económicos para los estudiantes del CSAEGRO; 4.2 Conformación de Comités de contraloría social, formados por estudiantes beneficiarios, que vigilen el programa de becas; 4.3 Realizar las publicaciones del pago de becas. CONAPESCA Se dio seguimiento durante el tercer trimestre al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos. ASERCA Se ha dado atención a las Acciones de Control comprometidas conforme a lo programado, realizando actividades que han generado un impacto positivo en los riesgos identificados, previniendo su materialización. Al segundo trimestre se tiene un avance del 58%, para las 9

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		acciones de control que integran el PTAR. SIAP No se tienen riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales y de posibles actos de corrupción y se está dando seguimiento a la implementación de mecanismos de control. Las evidencias son los reportes del avance del PTAR al segundo trimestre. El tercer trimestre se solicitó información a las áreas responsables de los riesgos para integrar la información a la plataforma de la SFP. SNICS Se llevaron reuniones con el personal del OIC y las áreas del SNICS para la identificación de nuevos riesgos. Asimismo durante la reunión se identificó un riesgo en materia de corrupción el cual fue propuesto en la 3ra sesión del COCODI y el cual consistió en “Licitaciones Públicas realizadas inadecuadamente”el cual será gestionado ante la Unidad de Control y Evaluación para la Mejora de la Gestión Pública de la SFP.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	SADER -CGES Se trabajó en la Propuesta de atención a los compromisos del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública, 2019-2024 en materia de Participación Ciudadana, en el cual se describen las acciones específicas y el cronograma de actividades; se adjunta documento en versión preliminar. CSAEGRO: En materia de Contraloría Social, durante el trimestre julio - septiembre 2020, se realizaron las siguientes actividades con el objeto de que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción, a afecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública, siendo estas: Se realizó la validación del padrón de becas correspondientes al semestre sept. 20 - Ene. 21. Se difundió el material informativo sobre las becas académicas y la contraloría social del CET. Se integró el CCS del CET. Se capacitó el CCS del CET. Se elaboró y envió a la función pública los informes de quejas y denuncias, correspondientes a los meses de julio, agosto y septiembre. SIAP Los productores, investigadores, agentes económicos y público en general solicitan información del sector primario para la toma de decisiones mediante correo electrónico, vía telefónica o en forma presencial para contar con información oficial actualizada. Durante el trimestre se recibieron y atendieron diversas solicitudes de información y orientación mediante correo electrónico por "Contacto Ciudadano" y se está revisando la forma de recibir retroalimentación por parte de los usuarios de la información del SIAP, para saber el grado de satisfacción y posibles requerimientos. SNICS En el SNICS se tiene la cuenta de correo electrónico enlace.snics@snics.gob.mx como medio de comunicación con la ciudadanía y cualquier otro interesado sobre las actividades del SNICS. Asimismo durante el trimestre se informó a la ciudadanía mediante la página del SNICS la Publicación de la firma del convenio "Tecnología y Transferencia de Conocimiento en Ornamentales" con la Asociación Unidos Generando Desarrollo y Crecimiento para México, como también la entrega en físico de los Manuales Gráficos de Huiguerilla; Chile Manzano/Manzano Pepper y Cacao en material, por último la disponibilidad de la segunda edición del Directorio de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Productores Obtentores y Comercializadores de Semillas (DPOCS) 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	SADER Todos los procedimientos de Licitación Pública e Invitación a cuando menos tres personas son totalmente electrónicos. Se actualizó oportunamente el PAAAS 2020. SENASICA Durante el periodo julio-septiembre del 2020, la totalidad de los procedimientos de contratación se llevaron a cabo de manera electrónica. Sobre las incidencias registradas en CompraNet, a la fecha del 30 de septiembre del 2020 se cuenta con un total de 22, las cuales aún se están atendiendo, reduciendo 261 de ellas. Respecto al PAAAS, se informa que de conformidad con el artículo 21 de la LAASSP, así como 16 y 17 del RLAASSP, fue publicado de manera anual el pasado 31 de enero del 2020. Asimismo, se informa que el 27 de agosto y 28 de septiembre del año en curso, se llevaron a cabo las actualizaciones correspondientes Sin cambios de usuarios CompraNet. SIAP En el Trimestre se llevaron a cabo 3 contrataciones, 1 Consolidación con la Secretaría de Agricultura para el "Servicio Telefónico Convencional para la SADER y su Sector Coordinado" , 1 Adjudicación Directa para el "Servicio de Actualización de Licenciamiento de Adobe Creative Cloud" y 1 Licitación Pública Nacional Electrónica, a través de Compranet, con base en la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público (LAASSP), su Reglamento y demás normatividad en la materia. CSAEGRO Todos los procedimientos de contratación son registrados en el sistema COMPRANET, se publican de manera oportuna conforme a lo establecido y en apego a lo establecido a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Publico, totalmente de manera electrónica y publicados en el DOF para el caso de las licitaciones públicas, así como las invitaciones a cuando menos tres en apego a el artículo 26 Bis fracción II, de la ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Publico. SNICS: Durante el periodo que se reporta, se han realizado 4 procedimientos de contratación de manera electrónica, fortaleciendo el uso de medios tecnológicos. 1 licitación pública nacional electrónica; 1 licitación pública nacional electrónica en proceso y 2 adjudicaciones directas. CONAPESCA Se llevan a cabo los procedimientos de licitación pública e Invitación a cuando menos tres personas de manera electrónica (en el trimestre julio-septiembre solo se realizó un procedimiento: 1 LP); el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios y obra pública se publicó el 31 de enero de 2020 y se actualiza los últimos 5 días de cada mes (31 de julio, 31 de agosto y 30 de septiembre); se publica la información de los procedimientos de contratación al trimestre (13 contratos) en el sistema CompraNet (se cuenta con dos usuarios operadores, un administrador y un responsable).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	SADER-DGRMIS Cada mes se realiza la carga del PAAAS, con la finalidad de informar y reportar a la OM-SHCP los bienes y servicios que se adquirieron o contrataron. (se envía Acuse del PAAAS para pronta referencia) En el presente trimestre no se han realizado contrataciones consolidadas. SENASICA Durante el periodo abril-junio se llevaron a cabo 2 procedimientos de contratación mediante la estrategia de consolidación. SIAP En el Trimestre el SIAP se consolidó al proceso de contratación con la Secretaría de Agricultura para el "Servicio Telefónico Convencional para la SADER y su Sector Coordinado" CSAEGRO: Se realizó la carga inicial del Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios (PAAAS) del CSAEGRO, en los tiempos señalados, así como realizar su actualización mensual en el sistema PAAASOP. CONAPESCA El programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios y obra pública que contiene la planeación de contrataciones para esta Comisión para 2020, se publicó el 31 de enero de 2020 en el módulo programas anuales del sistema CompraNet y se actualiza los últimos 5 días de cada mes en dicho módulo. Las contrataciones de bienes y servicios a consolidar que al efecto determine la OM-SHCP, previa solicitud de nuestra cabeza de sector SADER se remite la información para su consolidación.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	SADER/DGTIC Se realizaron acciones y estrategias que han fortalecido la comunicación remota digital entre las diversas instancias del sector, como videoconferencias y enlaces remotos. Se ha ratificado la capacidad de uso continuo y constante, así como la eficacia de tales elementos de comunicación, para favorecer el enlace y contacto de las áreas, desde sus procesos internos hasta los procesos entre organismos, a través de medios digitales, obteniendo como resultado, que los medios y sistemas implementados, han permitido el desahogo eficaz de las actividades programadas así como aquellas surgidas de la operatividad diaria. SENASICA Se realizaron 76 eventos de Videoconferencias a nivel nacional, participaron un total de 1552 personas, el tiempo total de videoconferencias es de 149.5 horas. Se habilitaron Redes Virtuales Privadas (VPN) a los servidores públicos que por atención a la contingencia COVID-19 laboran remotamente. Se proporciona capacitación en línea de las herramientas de Microsoft a todos los usuarios del SENASICA. SIAP En el SIAP se han promovido aplicaciones que permiten el acceso a distancia hacia datos y sistemas, de manera óptima y segura, permitiendo a sus usuarios, continuar con el desarrollo de sus compromisos, así como entregar a tiempo la información básica que provee el SIAP, a los distintos actores del sector, que lo requieren. CSAEGRO:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se realizaron diversas reuniones de trabajo de manera virtual con personal interno y externo. Los profesores y directivos del Colegio impartieron y participaron en diversos cursos de manera remota. CONAPESCA Se ha realizado la gestión y promoción de videoconferencias, facilitando la continuidad de las actividades y operación, con el propósito de eficientar el intercambio de la información oficial, sin poner en riesgo a la ciudadanía; asimismo a fin de reducir los gastos de viajes que obtienen por los costos de transporte, hoteles y comidas, se han utilizado diversas herramientas tecnológicas para la atención de asuntos vía remota y otros instrumentos de comunicación. Se llevaron a cabo 25 videoconferencias entre el personal de Conapesca, Agricultura , el sector pesquero y acuícola y otras instituciones de gobierno. ASERCA Se difundieron comunicados para dar prioridad al uso de video conferencias como medio de comunicación masivo en lugar de reuniones de trabajo presenciales. SNICS Se ha llevado a cabo una serie de difusiones encaminadas a informar a los Servidores Públicos sobre el uso de diversas herramientas para el apoyo a la productividad y eficiencia durante la contingencia y así aprovechar los medios tecnológicos disponibles, ya que derivado de la reducción presupuestal el SNICS no cuenta con las herramientas Institucionales suficientes para llevar a cabo todas las actividades necesarias buscando alternativas de uso libre. Por otra parte se han llevado a cabo reuniones virtuales para diversas reuniones y actividades de los Servidores Públicos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	SADER Se han enviado 31 correos electrónicos referentes a los Pilares de la Nueva Ética Pública y a la debida actuación ética del personal ASERCA se llevó a cabo la difusión de contenidos en materia de ética. CSAEGRO Se difundió infografías relacionadas con los temas fundamentales de la Nueva Ética; Principios y Valores constitucionales. SIAP .Durante el Comité de Ética realizó la difusión sobre el curso de la Nueva Ética Pública y se han recibido constancias SNICS Difusión de Principios y Valores , Eficiencia, Eficacia , Legalidad, difusión de materiales de prevención del Acoso u hostigamiento sexual, El ABC del Protocolo, Acoso sexual, de materiales de Protocolo de Actuación con perspectiva de Género, difusión de materiales sobre conflictos de intereses Curso Conflictos de interese SENASICA.- Se difundió , los elementos de la Nueva Ética Pública CONAPESCA Se dio difusión sobre Responsabilidad Administrativa, Integridad y no discriminación por parte de la SFP
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	SADER Se realizó la difusión a través de correo electrónico a todo el personal, de infografías en temas de la nueva ética e integridad pública, denuncias y lineamientos del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, el CEPCI, desarrolló las 12 acciones del Programa Anual de Trabajo 2020 .

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		CSAEGRO Al tercer trimestre no se tiene prórroga con actividades del Programa Anual de Trabajo. Se ha dado seguimiento a las sesiones programas en el ejercicio; derivado de la contingencia se optó por realiza las sesiones mediante videoconferencia, dando oportuno cumplimiento a los acuerdos adoptados en ellas. SIAP Durante el tercer trimestre el Comité de Ética realizó la difusión y promoción de los principios constitucionales que rigen nuestra ética pública. SNICS Difusión de Principios y Valores Eficiencia Eficacia, Entorno cultural, Legalidad, Evidencia de difusión de materiales de prevención del Acoso u hostigamiento sexual, El ABC del Protocolo, Acoso sexual, Protocolo de Actuación con perspectiva de Género, Evidencia de difusión de materiales sobre conflictos de interés SENASICA . En el periodo de julio a septiembre se llevó a cabo 1 Sesión Ordinaria del CEPCI-SENASICA el 14 de agosto de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	SADER 1.- Emisión de a mujeres interesadas que deseen ingresar al Sist del SPC en la APFC, puesto: DG de Productividad y Desarrollo Tecnológico, Subsecretaría de Agricultura. Emisión de Oficio para analizar a puestos de Enlace para personas de entre 18 y 29 años de edad, que hayan realizado, servicio social o participaron en el programa Jóvenes Construyendo el Futuro, con el objeto de incentivar la inclusión en esta Dependencia. Capacitación, se realizaron 9 cursos y 1 diplomado con la participación de 236 personas servidoras públicas en temas de derechos humanos, género, pueblos y comunidades indígenas, diversidad sexual, personas con discapacidad, prevención de violencia y libertad de expresión; y se difundieron 34 mailings sobre género, paridad, buen trato, masculinidades, diversidad sexual y prevención de la violencia. Se registra el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación 2020, en proceso el registro del Programa Anual de Capacitación 2020. ASERCA Toda vez que la ASERCA no contó con recursos presupuestarios para contratar servicios de capacitación e incluir los temas solicitados, sin embargo realizó la invitación para que las persona servidoras públicas se capacitaron a través de SICAVISP. CSAEGRO Difusión del sistema SICAVISP. Mediante correo electrónico y en la página de Facebook del Colegio se difundió información del curso en línea "Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". SIAP Durante el tercer trimestre el Comité de Ética realizó la difusión y promoción del “Protocolo de Actuación con perspectiva de Género en la Investigación y Substanciación de Quejas y Denuncias”, "Prevención y Atención de Prácticas de DISCRIMINACIÓN".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	SADER No se recibió ninguna solicitud de simplificación, mejora, modificación o eliminación de norma en el Sistema de Administración de Normas de la Administración Pública Federal (SANI-APF), motivo por el cual el inventario no cambia y se mantiene con un total de 165 normas registradas. ASERCA Se encuentra en proceso de registro en el SANI, la actualización del Código de Ética de ASERCA. SIAP.- Se consolidó el concentrado de procesos prioritarios y se integró el Programa de Trabajo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2020, al cual se le da seguimiento en coordinación con las Direcciones del SIAP. Se ha solicitado por parte de la Unidad de Asuntos Jurídicos a la Dirección de Tecnologías de la actualización de la Información (se envía la evidencia de solicitud y respuesta).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	SADER-No se recibió ninguna solicitud de simplificación, mejora, modificación o eliminación de norma en el Sistema de Administración de Normas de la Administración Pública Federal (SANI-APF). ASERCA Se encuentra en proceso de registro en el SANI, la actualización del Código de Ética de ASERCA. Se llevó a cabo la baja del compromiso ID 704 (ASERCA-01-001A), en el Programa de Mejora Regulatoria, por lo que ASERCA ya no tiene trámites vigentes registrados ante CONAMER.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	SENASICA Se avanzó un 10% en el Análisis de procesos de los trámites y Servicios registrados ante la CONAMER de SENASICA.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	SADER Se está en espera de la respuesta de la SFP a la solicitud de aprobación y registro de la modificación a la estructura orgánica de 42 UR de SADER .;La SHCP autorizó al Sector Central de la SADER, la continuidad de contratación de 44 plazas ocupadas de carácter eventual, por el periodo del 01 de julio al 31 de diciembre de 2020; también autorizó la reducción de la Plantilla del Personal Asimilado al Servicio Exterior Mexicano de la SADER, a 5 plazas en 3 Consejerías en el Extranjero; se está homologando la Plaza de Nivel Salarial L31 a L11 conforme a la Plantilla del PASEM autorizada por la SHCP; se continúa con la conversión de 8 plazas vacantes del Grupo "L" al Grupo "M" en el SCPSP de la SHCP y con la Regularización Organizacional de los movimientos de conversión de 19 puestos del Grupo "L" al Grupo "M" ante la SFP. SENASICA Mediante correo electrónico de fecha 15 de septiembre de 2020, la Secretaría de la Función Pública notificó la aprobación y registro de la modificación a la Estructura Organizacional de este Órgano Administrativo Desconcentrado, por la cancelación de 236 plazas de las 240 que fueron reubicadas al Ramo 23 en el 2019. Se anexa correo electrónico de la Secretaría de la Función Pública y pantalla del sistema RHNET. En el Servicio Nacional, de Sanidad Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, no existe duplicidad de funciones, y realiza sus funciones bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad. CONAPESCA Se realizó la gestión de cambio de denominación de plazas ante la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	SADER Uno de los documentos que sustentan las propuestas de estructura presentados consiste en el "diagnóstico en una hoja" en el que se valoran por parte de las unidades administrativas la condición actual de sus respectivas estructuras, en los siguientes factores; a) alineación con los instrumentos jurídicos y de prospectiva, ; b) sustento jurídico; c) eficiencia de la estructura de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		organización; d) diseño de la organización; e) conformación de la cadena de mando; f) grado de desconcentración; y g) funcionalidad de la estructura. ASERCA Las adecuaciones a la estructura orgánica de la ASERCA, obedecen a la aplicación de diversas disposiciones normativas establecidas por el Gobierno Federal, verificando dichas adecuaciones a través del "Formato de elementos de contribución de las estructuras orgánicas y ocupacionales al cumplimiento de los objetivos institucionales y estratégicos, así como su impacto en la mejora de la gestión, el desarrollo administrativo y/o la modernización gubernamental", la alineación al marco normativo de actuación, bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, la no duplicidad de funciones y el cumplimiento de los planes y programas trazados en el PND 2019-2024, a fin de fortalecer el desarrollo del sector agropecuario. SENASICA Derivado de la reubicación de las 240 plazas al ramo 23, la reducción de la estructura ocupacional, tuvo un impacto en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales debido a la cancelación de plazas de Mando, la Secretaría de la Función Pública notificó la aprobación y registro de la modificación a la Estructura Organizacional de este Órgano Administrativo Desconcentrado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	SADER Actualmente se encuentra actualizado el manual de organización general, conforme a la estructura registrada vigente; no obstante, con base a las acciones para la publicación en el DOF del nuevo reglamento interior de la SADER, las propuestas de estructura como en las descripciones de puestos que conformaran la estructura básica de la SADER ASERCA De conformidad con lo señalado en el Oficio No. 511.0374-2020 de fecha 2 de abril de 2020 remitido por la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos de la SADER, la Agencia se encuentra a la espera de la publicación del Reglamento Interior, así como el correspondiente registro de las estructuras organizacionales de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural ante la SFP, con el fin de llevar a cabo las acciones inherentes a la elaboración del Manual de Organización General de la Dependencia. CSAEGRO.-De conformidad con el Informe de Evaluación emitido por el Órgano Interno de Control a los Reportes de Avances del segundo trimestre 2020 del PTCI y PTAR, se determina trasladar la acción de mejora y la acción de control relativa a la actualización de los Manuales de Organización y de Procedimientos del CSAEGRO, a dichos Programas para el año 2021 SIAP reforma al Reglamento Interior del SIAP está supeditado a la publicación del Reglamento Interior de la SADER, se cuenta con el Manual l del SIAP vigente desde 2016. SENASICA. En el caso de este Desconcentrado, la estructura organizacional ha sufrido modificaciones tanto por razones de modernización, como por compactación de la misma, viéndose afectadas la denominación y adscripción de sus puestos, sin embargo, hasta la fecha no se cuenta con una estructura orgánica que haya sido actualizada y se encuentre debidamente autorizada, lo cual impide la actualización del Manual de Organización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	SADER: Se realizaron gestiones para el análisis de las propuestas de estructura organizacional presentadas por las 42 unidades responsables y su respectiva alineación al marco normativo, se pretende establecer parámetros y/o acuerdos que pudieran surgir como parte de la insuficiencia detectada en las organizaciones y su posterior registro, así como parte del seguimiento realizado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		en la publicación del nuevo reglamento interior de la SADER ASERCA Se llevaron a cabo la segunda y tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI); el 20 de agosto y 24 de septiembre de 2020, respectivamente. En las que se le dio seguimiento al análisis de la estructura orgánica, responsabilidad y autoridad contenida en la misma e identificar si es suficiente para cumplir los objetivos y metas institucionales. En el Orden del día de dichas sesiones se informó lo concerniente al análisis de la estructura orgánica en el numeral "XII. Asuntos Generales".
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	SADER: Con oficio N° 512.-526-2020 del 24 de sept de 2020, se solicitó a las Representaciones Estatales y a los Órganos Administrativos Desconcentrados, en lo referente a los Avalúos Paramétricos, se verifique la vigencia de sus avalúos, e informen permanentemente al Responsable Inmobiliario, las acciones realizadas para detectar aquellos bienes que tiene bajo su uso y resguardo, así como de aquellos que se encuentran pendientes de tramitar y de los que no cuenta con un avalúo paramétrico ni catastral deberán realizar las gestiones presupuestales y se obtengan con calidad de urgente el avalúo paramétrico en el SIPIFP, el nuevo y/o actualización del avalúo paramétrico según sea el caso. SIAP: no se cuenta con el Dictamen Valuatorio 2020, del inmueble de las oficinas del SIAP ubicado en Av. Benjamín Franklinnúmero 146, colonia Escandón, en la CDMX, cuenta con el Dictamen con fecha del 27 de mayo de 2019.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	SADER: Con oficio N° 512.-525-2020 del 24 de sept de 2020, se solicitó a las Representaciones Estatales y a los Órganos Administrativos Desconcentrados, integren y actualicen la información relativa a la situación administrativa de cada inmueble federal bajo su administración y servicio, en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP). CONAPESCA: Se están realizando los trámites necesarios para contar con los expedientes de los inmuebles debidamente integrados, en virtud de esto, se realizó concentrado de información, en donde se determinó, el proceso de regularización que se tiene que realizar en cada inmueble; esto con el fin de remitir la documentación a la SADER, para que a su vez sea turnada al INDAABIN y dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	SADER: No se tiene conocimiento de algún juicio en este trimestre, con respecto a propiedad federal. CONAPESCA: Se procedió a la identificación de los inmuebles que presentan problemas legales, para dar cumplimiento a este punto, se llevaron a cabo las siguientes acciones: a) Mediante correo electrónico de fecha 21 de sept 2020,se remitió comunicado de fecha 17 de sept del 2020, en donde se solicita a cada oficina de representación documentación e información para regularizar el inmueble que tienen a su disposición; b) Se remitió correo a la SADER, con el fin de coadyuvar esfuerzos para realizar el trámite del documento de asignación de espacios de los inmuebles que ocupa la Conapesca. Correo electrónico de fecha 17 de septiembre. c) Se convocó a reunión de trabajo con la unidad de Asuntos Jurídicos con el propósito de proceder a la regularización de los inmuebles a nombre de la Conapesca, tratando entre otros puntos;

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Integración de expedientes de cada uno de los bienes inmuebles, identificación de inmuebles en procesos jurídicos o administrativos .d) Oficio No. Mz 00652/20 dirigido al Lic. Francisco Fabián Ramos López, con el fin de solicitar copias de diversos expedientes, para proceder a su digitalización e integración del mismo.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	SADER: Se realizan acciones como son, la asignación de espacios a distintas dependencias (Bienestar, Banco del Bienestar, entre otras), mediante actas. SIAP: En las instalaciones del SIAP ubicadas en Av. Benjamín Franklin número 146, no se cuanta con áreas sin utilizar, el uso óptimo y aprovechamiento del inmueble, así como la distribución del personal y las áreas, son acordes con la Ley General de Bienes Nacionales. CSAEGRO: Se reubicaron al Almacén General del Colegio para su disposición final de espacios pertenecientes al CEP-CSAEGRO, los cuales eran utilizados para almacenamiento de productos incorporando tanto los bienes como productos. SENASICA: Se realizó una visita de Inspección al Centro Nacional de Servicios de Constatación en Salud Animal (CENAPA) para analizar las opciones de distribución con el INIFAP. De igual manera, se realizó una visita al Centro Nacional de Investigación Disciplinaria en Agricultura Familiar en (CPA Palo Alto) y se invitó a expertos de la UNAN para que puedan coadyuvar con un anteproyecto de estudios con la intención de ocupar el edificio identificado como "Edificio Central" en dichas instalaciones.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	SADER: Conforme a la 45a. de las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, se informa al INDAABIN, sobre la baja de bienes muebles de las Unidades Administrativas de la Secretaría y sus Órganos Administrativos Desconcentrados, dentro de los 10 días hábiles de los meses de enero, abril, julio y octubre. Asimismo, todas las bajas de bienes muebles que se han efectuado, están debidamente registradas y conciliadas contablemente. Se adjunta evidencia de los 2 primeros trimestres. CONAPESCA: Se están realizando los trámites necesarios para dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición y baja de los bienes muebles. En base a esto se realizó concentrado de información de todos los bienes que se encuentran en condiciones inoperantes en cada oficina de representación para continuar con los trámites para la baja de los activos, de acuerdo a la normatividad vigente. SENASICA: informa que los registros que se elaboran en el sistema LOVIS en cuanto se requiere para establecer la trazabilidad de los bienes muebles, se llevan a cabo conforme a la normatividad. ASERCA: Se incluyó a la ASERCA en el Programa Anual de Disposición Final de Bienes Muebles de la SADER, el cual fue autorizado por la Titular de la UAF de la Secretaría. Conforme lo anterior, a la fecha se han llevado a cabo 7 procedimientos de baja a Nivel Nacional conformo la Norma Aplicable Vigente.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios	SADER: De la información recibida por parte de las Representaciones Estatales, se actualizaron

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	los registros de diversos inmuebles para dar cumplimiento al requerimiento de la SHCP oficio 100.-054 CSAEGRO: Mediante oficio 28/2020 girado por el encargado del área de recursos materiales, en el cual se solicita la reasignación de espacios disponibles de acuerdo a las necesidades de la administración del CSAEGRO. SENASICA: Se adecuaron los espacios del Inmueble Federal ubicado en Av. Insurgentes Sur 489, para la reubicación de personal del SENASICA a la nueva Sede Administrativa , dejándose de arrendar el edificio ubicado en Boulevard Adolfo Ruíz Cortines 5010.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	SADER: Se está trabajando proyecto de normatividad interna de áreas de oportunidad en materia de conservación de los inmuebles. SENASICA: Se está analizando, estudiando y valorando la elaboración de Lineamientos en Materia Inmobiliaria, mismos que contemplarán la preservación del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	SADER: La DGRMIS de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33, fracciones XVI y XVIII, del Reglamento Interior, tiene como atribución integra el registro de los bienes inmuebles que bajo cualquier título ocupe o administre la Secretaría en territorio nacional, así como proponer para autorización de la hoy Unidad de Administración y Finanzas, el arrendamiento de inmuebles que celebre la Secretaría. La DGRMIS cuenta con una base que se actualiza periódicamente con la información remitida por las Representaciones Estatales. CSAEGRO: Se mantiene actualizada la base de datos de los inmuebles asignados al CSAEGRO, contando con un archivo en hoja de cálculo en el cual se detalla la ubicación, superficie y su número de registro. SENASICA : se informa que el único inmueble que arrendaba el SENASICA se entregó el 31 de agosto de 2020, derivado de la conclusión del contrato correspondiente.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	SADER: De conformidad al “Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales” indica que los Responsables Inmobiliarios serán los Servidores Públicos facultados para asignar espacios físicos de las áreas de trabajo, atendiendo la disponibilidad de espacios conforme a los factores técnicos por nivel jerárquico establecido en la normatividad aplicable. Se ha coadyuvado con distintas dependencias federales, así como Órganos y Organismos del sector, autorizando el uso de los espacios en términos de la LGBN, optimizando los mismos. SIAP: En las instalaciones del SIAP ubicadas en Av. Benjamín Franklin número 146, no se cuanta con áreas sin utilizar, el uso óptimo y aprovechamiento del inmueble, así como la distribución del personal y las áreas, son acordes con la LGBN. CSAEGRO: Mediante oficio 28/2020 girado por el área de recursos materiales, se solicita la reasignación de espacios disponibles de acuerdo el número de personal en relación a las disposiciones en materia de recursos materiales y servicios generales. SENASICA: Se concluyó con la reubicación del personal al nuevo edificio SEDE.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	ASERCA: Se llevaron a cabo la segunda y tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI); el 20 de agosto y 24 de septiembre de 2020, respectivamente, en las que se le dio seguimiento al inventario actualizado de los bienes inmuebles. En el Orden del día de dichas sesiones se informó lo concerniente al inventario de los bienes inmuebles en el numeral "VII. Desempeño Institucional". Las Actas de estas Sesiones se encuentran en proceso de firma.

Colegio de Postgraduados

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se presentó en la 2a y 3a Sesión de COCODI del 2020, los resultados del avance de Indicadores del Convenio de Administración por Resultados y de la Matriz de Indicadores para Resultados.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Como parte de las acciones realizadas en seguimiento, se elaboró el Oficio ARI.2020.-092 y, vía correo institucional, se remitió como convocatoria a sesión de trabajo virtual del PTAR 2020 que se realizó el 24 de agosto de 2020. Asimismo, se elaboró la Minuta de la reunión y se difundió a los participantes. Por otra parte, se emitió el Oficio SEC.2020.-1233, como instrucción de atención al PTAR, signado por el Coordinador Control Interno y se envió a través del correo Institucional.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Como parte de las acciones realizadas en seguimiento, se elaboró el Oficio ARI.2020.-092 y, vía correo institucional, se remitió como convocatoria a sesión de trabajo virtual del PTAR 2020 que se realizó el 24 de agosto de 2020. Asimismo, se elaboró la Minuta de la reunión y se difundió a los participantes. Por otra parte, se emitió el Oficio SEC.2020.-1233, como instrucción de atención al PTAR, signado por el Coordinador Control Interno y se envió a través del correo Institucional.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y	Conforme a lo indicado por la Secretaría de la Función Pública a través del Instructivo para la Atención del Compromiso Anticorrupción 5, no se cuenta con la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	servicios, para eficientar su seguimiento.	
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Por parte del CEPCI, se ha realizado difusión vía correo electrónico sobre la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Como parte de las acciones realizadas en seguimiento a la actualización del plan rector, el 28 de septiembre de 2020 se publica en el DOF el programa institucional 2020 - 2024 del Colegio de Postgraduados.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Mediante correo electrónico se invitó a los responsables de publicar información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) del Colegio de Postgraduados, a tomar el curso en línea denominado "Operación y Funcionalidades del SIPOT: Procesos de carga, actualización y borrado de registros", lo cual fomenta la rendición de cuentas del quehacer de nuestra institución.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Difusión de infografías emitidas por la SFP, a los servidores públicos de la institución. Compromiso de no impunidad 1: “Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras”
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Difusión de infografías emitidas por la SFP, a los servidores públicos de la institución. Compromiso de no impunidad 2: “Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio”
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Difusión de infografías emitidas por la SFP, a los servidores públicos de la institución. Compromiso de no impunidad 3: “Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.”
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses,	Se envió invitación a los miembros del CEPCI, Personas Consejeras y Personas Asesoras, para tomar el curso en línea de la "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" y "Los Conflictos de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Intereses en el ejercicio del servicio público"; a través de la plataforma SICAVISP de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el periodo a reportar, el CEPCI no tuvo solicitudes de asesorías y/o consultas sobre conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se enviaron correos electrónicos de difusión, por medio de la cuenta de all@colpos.mx, las infografías sobre "Actuación bajo conflictos de interés", "Definición y características de los Conflictos de Intereses", Identificación y Gestión de los Conflictos de Intereses", "Tipos de Conflictos de Intereses".
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se solicitó a las Secretarias Administrativa y Académica si tuvieron requerimientos por parte del Órgano de Control Interno, por el periodo de enero a septiembre de 2020, por faltas administrativas, teniendo el siguiente resultado por parte de la Secretaria Administrativa y sus unidades Administrativas: se recibieron 65; en la Secretaria Administrativa se recibió 1 y en el campus Veracruz se recibió 1; Campus San Luis Potosí 2; Campus Campeche 4 y Campus Montecillo 2
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Presentación de información relativa a quejas y denuncias en las diversas Sesiones de COCODI.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Presentación de información relativa a quejas y denuncias en las diversas Sesiones de COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se ha llevado a cabo la difusión de las medidas y Lineamientos de Austeridad, a través de oficios y correos electrónicos generados desde el Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal. Se ha presentado los temas relacionados, en el ORDEN DEL DÍA de la Cuarta Sesión Extraordinaria 2020, del Consejo General Administrativo (CGAd), celebradas el 15 de julio de 2020. Así también, se presenta como tema en las Sesiones de COCODI los avances de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se ha realizado la generación y envío de diversos Oficios, desde el Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal, con la difusión de la normatividad sobre medidas y políticas de austeridad. Asi también, la Secretaría Administrativa, hizo de conocimiento a los responsables de los UBBB los “Lineamientos en materia de austeridad republicana de la Administración Pública Federal”, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2020, con la atenta solicitud de que sean acatados en su totalidad, a fin de evitar posibles observaciones por parte de los órganos fiscalizadores.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En atención y seguimiento al Compromiso, durante el Trimestre se hizo uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones, mediante la realización de diversas Sesiones de Trabajo Virtuales, a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se han conformado y canalizado diversos procedimientos sustantivos y administrativos, para motivar su posible automatización. Lo anterior, se hace de conocimiento dentro del programa de mejora a la gestión pública.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se dio seguimiento al avance de las acciones de mejora de los elementos que integran el Programa de Trabajo de Control Interno Institucional, de manera trimestral y se informa en las Sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), dentro del apartado "Seguimiento al establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno Institucional". Posteriormente, se hace de conocimiento de los integrantes
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Para poder dar cumplimiento con el logro de los objetivos estratégicos de la institución, en el periodo a informar se sigue realizando actividades para la actualización del Plan Rector Institucional de acuerdo al PND y al Programa Sectorial recién publicado, el cual está fundamentado con documentos que evalúan a la institución como lo son: Evaluación de Diseño Desarrollo y aplicación de programas educativos en materia agropecuaria, Evaluación de Consistencia y Resultados 2017-2018 Desarrollo y aplicación de programas educativos en materia agropecuaria, y el Diagnóstico al programa. Lo anterior, para la instrumentación de acciones que nos lleven al cumplimiento de objetivos, metas e indicadores de desempeño en pro del uso eficiente de los recursos con los que cuenta la institución
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se presentó en la Segunda y Tercera Sesión del COCODI 2020, el informe de resultados del avance trimestral de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados 2020 del programa presupuestario E001 Desarrollo y Aplicación de Programas Educativos en Materia Agropecuaria.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Como parte de las acciones realizadas, se prepararon los Oficios ARI.2020.-093 y Oficio ARI.2020.-108, en seguimiento a la difusión de los criterios de riesgos corrupción y se remitieron vía correo Institucional. En respuesta, se recibieron diversos correos y oficios de las áreas, con la información correspondiente y se elaboró el Reporte concentrado.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Debido a la contingencia por COVID-19, reformuló la estrategia de difusión de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción a través de infografías y liga electrónica https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/, para conocimiento del personal del Colegio de Postgraduados. En atención al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, en específico a los compromisos de no impunidad número 1, 2 y 3 consistentes en: Compromiso de no impunidad 1: “Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras”; Compromiso de no impunidad 2: “Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio”; Compromiso de no impunidad 3: “Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.” De la misma forma hago referencia al indicador “Porcentaje de difusión de posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.”
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	La mayoría de los procedimientos de contratación que realiza el Departamento de Adquisiciones y Contratos son de manera electrónica a través del Sistema CompraNet. En lo que respecta a la publicación de la información que corresponde al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública, mes con mes, respetando el calendario establecido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), se publican las modificaciones realizadas a dicho programa. En lo que respecta a la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema CompraNet, de manera continua se da seguimiento a efecto de que, dentro de los tiempos establecidos para ello, cada expediente contenga de manera adecuada toda su información.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	De los procesos susceptibles de consolidación a los que el colegio de postgraduados es invitado, si no existe contratación vigente al respecto se opta por consolidarnos, siempre y cuando se cumplan con las características institucionales necesarias.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En atención y seguimiento al Compromiso, durante el Trimestre se hizo uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones (Bluejeans, zoom, whatsapp, correo electrónico), mediante la realización de diversas Sesiones de Trabajo Virtuales, a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se enviaron correos electrónicos de difusión, por medio de la cuenta de all@colpos.mx, las infografías sobre Principios Constitucionales, y el Código de la Nueva Ética Pública"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se han llevado a cabo, 2 sesiones extraordinarias y 2 sesiones ordinarias, donde se han aprobado documentos normativos y se ha dado seguimiento a denuncias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Respecto al cumplimiento del Programa Anual de Capacitación, se continua sin realizar cursos de capacitación debido a la contingencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), asimismo, se encuentra en proceso la licitación, en espera de fallo para la contratación de los servicios de capacitación. En relación a la Evaluación de Desempeño del ejercicio 2020, se comenzará a llevar a cabo a partir de enero de 2021, esto conforme a la metodología establecida en la materia. Finalmente, se continúan implementado las prácticas de transformación derivadas de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional, haciendo del conocimiento por correo electrónico a todos los servidores públicos del Colegio de Postgraduados la prestación de "Ayuda de Guardería", asimismo, se les hizo entrega del Contrato Colectivo de Trabajo, en donde contiene las prestaciones a las que tienen derechos los trabajadores de esta Institución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Esta Dirección Jurídica realizó 2 requerimientos a las Secretarias Administrativas y Académica y sus Unidades Administrativas mismas que se anexan; Por parte de la Secretaría Administrativa se tuvo el siguiente avance: Mediante oficio DAG.-0615/2020, la encargada de la operación de Almacén, informa que en el orden del día de la Segunda Sesión Ordinaria que se llevará a cabo el 29 de septiembre de 2020, se integraron las Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y baja de Bienes Muebles del Colpos. Mediante oficio SUBINF.20/267, la Dirección de Informática remite proyecto de los Lineamientos Generales para la Administración de Tecnologías de Información y Comunicaciones del Colpos; con fecha 19 de agosto de 2020 a través del oficio DIRJU.20.-934 la Dirección Jurídica emite observaciones a la misma, por lo que en fecha 21 de agosto se reciben las correcciones a dicha norma, emitiendo esta Dirección Jurídica oficio de conformidad DIRJU.20.-943 para que sea presentado ante COMERI. Se envía copia de conocimiento de oficio SUB.INF.20/326 a través del cual Subdirector de Informática lo presenta con el Presidente de COMERI; Mediante oficio AOP2020.-0178 de fecha 31 de agosto el responsable de Obras envío el proyecto de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, emitiendo esta Dirección Jurídica el oficio de conformidad para que sea presentado ante el Comité de Obras y Servicios Relacionados

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		con las Mismas del Colpos. Previo a su presentación ante el Órgano de Gobierno para su posterior publicación. Mediante oficio SEC.2020.-1185 se envió el proyecto del Manual de Operación de la Normateca Interna del Colpos, realizando esta Dirección observaciones mediante oficio DIRJU20.-1105; Mediante oficio DSP.2020.-1151 se envía el proyecto del Manual de Procedimientos para la Aplicación de la Prestación denominada Prótesis, por lo que esta Dirección emite las observaciones correspondientes mediante oficio DIRJU.20.-1156. La Dirección de Finanzas mediante oficios FIN.2020.-0992 y FIN.2020.0993 señalando las gestiones que se han realizado de las normas Manual para la Cancelación de Cuentas Incobrables y Criterios Técnicos para Trámites Administrativos del Colpos. para lo cual se dio por enterada esta Dirección mediante oficios DIRJU.-20.-1202 y DIRJU.20.-1203; Mediante oficio DCyCP.20.-1128 la Jefa del Departamento de Contabilidad envía el proyecto del Manual de Procedimientos del Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal, esta Dirección Jurídica emite observaciones al mismo mediante oficio DIRJU.20.-1237; Por parte de la Secretaria Académica se recibió el oficio de la Dirección de Investigación DIR.INV.-2020.261 el proyecto del Reglamento de Productividad Académica, por lo que esta Dirección Jurídica indicó que dicha norma no se contrapone a ninguna norma interna haciendo una observación mediante oficio DIRJU.20.-1008 de fecha 3 de septiembre de 2020;
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En el periodo que comprende de julio a septiembre del año en curso, se está trabajando con la consolidación de los siguientes procesos sustantivos: Convenios Interinstitucionales, Administración de Recursos de Proyectos externos, Matriz de Investigación e ingreso de Alumnos, los cuales se someterán al análisis y autorización de las áreas responsables y posterior envío para estudio de factibilidad para su automatización. Lo anterior, con fundamento en lo establecido en el art. 37 fracción XXVII del reglamento Interior de la SFP, publico en el DOF de 16 de abril de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	La Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional, da seguimiento a los procedimientos sustantivos que hace llegar a la Subdirección de Informática con el fin de que esta misma analice la posibilidad de automatizar dichos procesos con apoyo de TIC´s.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante oficio SCI/UPRH/DGOR/0517/2020 recibido por correo electrónico el 15 de julio de 2020, el Director General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, informó que se realizaron las modificaciones de los Titulares de las Unidades Administrativas solicitadas mediante el oficio SEC.2020.-0442, por lo que se continuará con el trámite respectivo. Finalmente, se reitera que en el Colegio de Postgraduados no hay contratos de honorarios y puestos eventuales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se hace de conocimiento, que a la fecha el proyecto de actualización del Estatuto Orgánico, está en revisión final por parte del área administrativa para su posterior revisión de la Dirección Jurídica, el Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) y aprobación por la H. Junta Directiva

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		(HJD).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se hace de conocimiento, que a la fecha el proyecto de actualización del Estatuto Orgánico, está en revisión final por parte del área administrativa para su posterior revisión de la Dirección Jurídica, el Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) y aprobación por la H. Junta Directiva (HJD).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se han formulado y sometido a consideración las propuestas de acuerdos en las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Durante el tercer trimestre se realizaron los avalúos paramétricos de los 24 inmuebles que se tienen registrados ante el INDAABIN.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Por parte del Área de Obras se realizó el Cumplimiento a la Norma Vigésimo Tercera de las NPSIIFP, mediante la cual se informó que no se han realizado actualizaciones, tanto de bajas como de altas de inmuebles.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En este Trimestre no se tienen avance que reportar, sin embargo, se integran antecedentes respecto de la invasión de campo experimental km. 21 del Campus Tabasco solo como referencia sin avances que reportar en los términos de la nota que se anexa.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	De los 24 inmuebles propiedad del Colegio de Postgraduados 23 se siguen utilizando al 100%, se tiene un inmueble sin utilizar solo con un vigilante para evitar que se realicen actos vandálicos el cual está en trámite para ser cedido o enajenado
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Colegio de Postgraduados, durante el periodo de enero a septiembre 2020, no ha tenido la necesidad de arrendar inmuebles.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su	Actualmente se están realizando acciones para actualizar las POBALINES en materia de obras, se anexan correos electrónicos y avances de la actualización, mismos que se encuentran actualmente en la Dirección Jurídica para su validación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se realizó el inventario de los inmuebles propiedad del Colegio de Postgraduados con la información actualizada al mes de septiembre 2020,

Comisión Nacional de las Zonas Áridas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Trimestralmente se informa a la Dirección de Presupuesto y Finanzas los avances en las metas físicas de cada uno de los proyectos autorizados, de los componentes donde ésta comisión es instancia ejecutora. Avance 94%.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el PTAR 2020 se definieron los siguientes riesgos: 2020_1 Bases de Datos entregadas a destiempo y sin los requerimientos necesarios; Riesgo 2020_2 Proyectos autorizados ejecutados con rezagos; Riesgo 2020_3 Funciones realizadas sin contar con facultades legales alineadas a la Estructura Orgánica vigente; y Riesgo 2020_4 Programa propio gestionado inadecuadamente. Es importante señalar que para atender cada riesgo incluido en la Matriz de Riesgo Institucional se definieron 12 acciones de control comprometidas a realizar, de las cuales 4 se encuentran al 100%, 2 al 94%, 1 al 80%, 1 al 75%, 1 al 70%, 2 al 50% y 1 sin avance porque no se cuenta con recursos para publicar el Estatuto Orgánico en el Diario Oficial de la Federación; hasta el trimestre que se informa, no se ha materializado ningún riesgo. Se informa además que se están preparando las reuniones para conformar el equipo de trabajo e iniciar las acciones para integrar el PTAR 2021 de la CONAZA.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En el ejercicio 2020 se generaron 14 observaciones que sumadas a las pendientes de atender en el ejercicio 2019 suman en total 35 observaciones. Se han atendido 12 observaciones quedando pendientes de solventar 23 de ellas que están en proceso de atención.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se tiene el registro en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones de todos los contratos realizados.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Con el propósito de promover por medios electrónicos la existencia de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP y hacer del conocimiento general, se difundió una pequeña reseña del mismo y se compartió en redes sociales y en la página web de la entidad, se publicó en la página de la CONAZA el link a la página de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. Se publicó en redes sociales como Facebook, twitter e Instagram infografía del sitio; 11 de Julio ¿Qué es?; 16 de agosto Objetivos de la plataforma para alertar; se enviaron correos electrónicos a las personas servidoras públicas de la CONAZA con postales electrónicas, los días 20 y 21 de agosto de 2020.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante los meses de Julio, Agosto y Septiembre del año 2020, se llevaron a cabo 16 eventos de capacitación, los cuales son los siguientes: Introducción a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Aviso de Privacidad, Ley Federal de Austeridad Republicana, Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público, Nueva Ética e Integridad Pública., Sistema de Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, Ley de Adquisiciones y Servicios del Sector Público y Seminario de Auditoria Gubernamental.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizó la difusión los días 12 de agosto y 11 de septiembre de 2020, vía correo electrónico, del material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, respecto a las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir con su actuar, así como a las sanciones a que se pueden hacer acreedores en caso de cometer las mismas. Se realizó la difusión vía correo electrónico los días 24 de julio y 27 de agosto de 2020, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se realizaron difusiones los días 12, 19 y 26 de agosto y 2, 9 24 de septiembre de 2020, vía correo electrónico y vía Whatsapp los días 12, 19 y 26 de agosto y 2 de septiembre de 2020, del material de material alusivo a la Declaración Patrimonial, con la finalidad de concientizar la importancia que tiene la manifestación de su patrimonio a través del sistema DECLARANET. Se realizó la difusión vía correo electrónico los días 24 de julio y 27 de agosto de 2020, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para	Se realizó la difusión los días 14 de agosto y 15 de septiembre de 2020, vía correo electrónico, del material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	salvaguardar la disciplina administrativa.	Patrimonial, a efecto de que las personas servidoras públicas de las dependencias y entidades conozcan la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las apliquen en el desempeño de sus funciones. Se realizó la difusión vía correo electrónico los días 24 de julio y 27 de agosto de 2020, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante los meses de Agosto y Septiembre del año 2020, se promovió la capacitación en el Tema "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio público" contando con 39 servidores públicos capacitados con 5 horas de capacitación.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizaron dos difusiones en el tema de Conflictos de Interés, el día 16/07/2020 se difundió el Acuerdo para Identificar, prevenir y denunciar Conflictos de Interés de los Servidores Públicos de la CONAZA.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se estableció un proceso de compras para racionalizar el gasto destinado a actividades administrativas, de operación y apoyo. Las compras se realizan conforme a proceso.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se destinan los ahorros generados a partidas que son de prioridad para el funcionamiento de la entidad. Se han hecho los ajustes presupuestales necesarios en cada partida requerida.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se generó comunicación interna por medio de correo electrónico para cada una de las infografías del uso de racional y consciente de las tecnologías de información como medida de la reducción del gasto. Se hizo la publicación a 100 contactos de la libreta de direcciones de la Entidad en cada una de ellas. Difusiones: Promover por en medios electrónicos el uso racional de los recursos de cualquier tipo, llámese papel, viáticos, comunicaciones, energía, etc. en cada una de las áreas de la entidad. (06 de Julio de 2020) y Uso de las tecnologías de la información y comunicaciones (28 de septiembre).
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se han realizado reducciones en los capítulos 2000 y 3000 de acuerdo a las medidas de austeridad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se le hace del conocimiento a las personas servidoras públicas de la entidad el cuidado y uso de los recursos para eficientar la entidad. Se han hecho las publicaciones del buen uso de los recursos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se le dio seguimiento al ejercicio del gasto de los programas presupuestarios autorizados en el DPEF 2020 a la CONAZA: Diseño y Aplicación de la Política Agropecuaria P001 y Apoyo a la Función Pública y Buen Gobierno O001, conforme al Decreto por el que se establecen las medidas de Austeridad que deberán observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y se le dio continuidad a diversas medidas de esta índole; además los avances presupuestales y financieros se reportan de forma trimestral en las sesiones de COCODI y del Órgano de Gobierno de la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se elaboraron 4 procedimientos con el propósito de hacer más eficiente la realización de las actividades esenciales de CONAZA, así como de encuadrar cada una de las acciones que se realizan durante el proceso de ejecución de los proyectos, identificando los riesgos para evitar acciones de corrupción.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Las contrataciones de las compras realizadas se llevaron en forma electrónica.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Las compras que se tiene programas por realizar se hace la búsqueda en el sistema CompraNet para verificar si existen consolidaciones.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se Llevaron a cabo Distintas sesiones con las diferentes Oficinas de enlace para diversos temas y seguimiento de asuntos con cada una de ellas. Se hacen sesiones por medio de videoconferencia semanales para ver avances y distintos temas administrativos y de Operación con diversas dependencias y entre la entidad y SADER. Se realizaron un total de 33 sesiones de videoconferencias en el trimestre Julio Septiembre de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2020, como medida de mejora en la utilización de recursos tecnológicos y disminución de gastos en las actividades diarias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el tercer trimestre del año 2020, se realizaron 67 difusiones al personal, por medio del correo electrónico institucional, en las Campañas de la UEIPPCI: Difusión de Valores Lealtad, Honradez, así como Principios Institucionales, como Imparcialidad, Entorno Cultural, Eficiencia y Eficacia, Legalidad, Protocolo de Actuación con Perspectiva de Género, Acoso y Hostigamiento Sexual, Discriminación, Código de Conducta y Código de Ética.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el tercer trimestre, el CEPCI de la CONAZA promovieron actividades como cursos en línea en temas de Nueva Ética Pública, Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público y difusiones en el tema.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Al tercer trimestre de 2020 se tiene un 100% de avance en las evaluaciones del desempeño de las y los servidores públicos de la CONAZA. Así mismo, se cuenta con un 40% de avance en los cursos programados en el Programa Anual de Capacitación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se registró en el sistema Rhnet el escenario de Estructura Orgánica con número de identificación CONAZA1_20202005281550 a fin de realizar la cancelación de las 17 plazas que se traspasaron al Ramo 23, lo anterior con el propósito de concluir con el seguimiento de los folios MOV-2019-08-IZI-1 y MOV-2019-08-IZI-3 en el SCPSP. Se enviaron los Oficios DGAPAF 078/2020 y DGAPAF 081/2020 a la SADER para el seguimiento del escenario. Con oficio SRCI/UPRH/0810/2020, la Secretaría de la Función Pública (SFP), comunica que aprueba y registra, con vigencia organizacional, 16 de diciembre de 2019, la modificación a la estructura orgánica de la Comisión Nacional de las Zonas Áridas, cuya gestión se efectuó mediante escenario "CONAZA1_20202005281550", folio SFP08201Z10019REG.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la Tercera Sesión Ordinaria de COCODI 2020, celebrada el 19 de agosto del 2020, en seguimiento al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, se presentó el informe de avances de las acciones realizadas para el cumplimiento de sus objetivos.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se cuenta con la dictaminación correspondiente.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la	Se está en proceso para la solicitud de la documentación necesaria.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se informa mediante letreros para el buen uso de las instalaciones.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se prioriza el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad. Se ha realizado la reubicación de oficinas dentro del sector.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se está trabajando en la actualización de las normas. Se está en el proceso de análisis de la normas.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se tiene la actualización de los inventarios de los bienes inmuebles

Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Debido a que el CONADESUCA no cuenta con trámites ni servicios a la ciudadanía, se optó por difundir el material que contenga los mecanismos para la denuncia de acciones de corrupción dentro de la institución. Correos de difusión al personal del Comité Nacional
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos	Después de la actualización de PTAR el 12 de junio del presente año, no se ha identificado otros riesgos que a merite poner en peligro el logro de metas del Comité Nacional, por lo que se continúa con el factor de riegos transversal que se refiere a la gestión del presupuesto para evitar

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	se materialicen los tres riesgos. Minuta del trimestre. PTAR actualizado en sistema y con reporte del 3er. trim 2020
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Con fecha 13 de octubre de 2020, se hizo envío a la Directora de Control Presupuestal, Capacitación y Desarrollo en Auditoria a Obra Pública, de la Unidad de Auditoria y Contrataciones Públicas, de la Secretaría de la Función Pública, Lic. Erika Sofia Cardoso Rodríguez, las directrices para dar cumplimiento a lo señalado por el compromiso 5 (bitácora electrónica), quien manifiesta en su correo de misma fecha, que la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones aún no se encuentra liberada para su operación; una vez que eso suceda, la Secretaría de la Función Pública hará del conocimiento de las dependencias y entidades la liga de ingreso y el mecanismo de operación. En tanto esto sucede, el indicador asociado al compromiso anti corrupción 5 deberá registrarse sin información que reportar. Archivo PDF asociado: Documental anti corrupción número 5
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Las actividades realizadas fue la difusión de la plataforma, su funcionamiento y las características de las denuncias. Envío de Correos de difusión al personal del Comité Nacional.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Debido a las medidas tomadas por la contingencia sanitaria, se optó por apegarnos a la difusión de la oferta de capacitación de la coordinadora de sector SADER y la Secretaría de la Función Pública, la cual se difundió a todo el personal. Envío de Correos de difusión al personal del Comité Nacional.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Para este trimestre no solo se recibió una infografía la cual se reenvió tres veces en cada mes obteniendo un total de 9 correos de difusión en el trimestre.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de	El cumplimiento de este compromiso quedó finalizado en el trimestre anterior, por lo que en este trimestre se informó a la Coordinadora de Sector, la SADER, el cumplimiento de esta obligación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	la cual ratificó el mismo en la reunión sostenida el 1 de Octubre. Correo remitido a la SADER mediante el que informa el cumplimiento.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Difusión del material que fue remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, de la Secretaría de la Función Pública, en los términos señalados, a efecto de que las personas servidoras públicas de las dependencias y entidades conozcan la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y estos sean aplicados en el desempeño de sus funciones, debiendo reportar el cumplimiento de la difusión brindada de manera trimestral. Correo de contacto, correos de difusión.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	El Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar manifiesta que durante el tercer trimestre de 2020, no hubo hechos presuntamente constitutivos de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que hayan cometido licitantes, proveedores o contratistas, por reportar a la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Para dar cumplimiento a este compromiso el día 13 de octubre de 2020 se solicitó mediante correo electrónico a la Lic. Guadalupe Peredo Macías, Directora de Sanciones “A” en la Secretaría de la Función Pública, las directrices para dar cumplimiento a este compromiso. Así mismo y en el mismo correo se hizo énfasis a la Lic. Peredo, que durante el período a reportar, el CONADESUCA no tiene ningún hecho o infracción presumible constitutivo de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas por reportar durante el tercer trimestre de 2020. Cabe señalar que hasta el momento de la elaboración de este informe, no se ha obtenido respuesta alguna por parte de la Funcionaria antes mencionada. Archivo PDF asociado: Documental Compromiso 10 NO IMPUNIDAD.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El CONADESUCA se ha adherido a los contratos consolidados de su Coordinadora de Sector para reducir su gasto y obtener servicios de calidad. La relación de contratos y la situación actual de los mismos es la siguiente: 1.- Servicio Integral de Limpieza.- Contrato formalizado con vigencia del 1 de octubre de 2019 al 31 de diciembre de 2020. 2.- Servicio de recolección de desechos de tipo orgánico e inorgánico.- El Contrato se encuentra formalizado por SADER y Organismos participantes. 3.-Seguridad Integral y vigilancia en oficinas Centrales.- El Contrato se encuentra en proceso de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		firma por SADER y Organismos participantes. 4.- Servicio de reservación, expedición y radicación de boletos de avión para la transportación aérea nacional e internacional..6.-Servicio de Protección Federal.- El Contrato se encuentra en proceso de firma por SADER y Organismos participantes.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Sin trámite de seguimiento por ser una actividad anual. Se realizó la migración de correo electrónico de Gmail a Outlook de las cuentas del personal del CONADESUCA. Derivado de la estrategia de distanciamiento social por la contingencia sanitaria por el COVID-19 se realizaron reuniones virtuales por videoconferencias mediante la aplicación Meet de Google.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Derivado de la misión y visión del CONADESUCA, la cual consiste en Generar información veraz y oportuna, así como consolidarse como la fuente de información de la agroindustria de la caña de azúcar, no se realizan trámites ni servicios de ninguna índole.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la 3a. S.O. de COCODI se incorpora este punto como parte del punto 13. Asuntos Generales, 13.3 Medidas de Austeridad implementadas por la Institución: El Comité siendo empático con los nuevos propósitos en materia de austeridad y racionalización en el ejercicio del gasto del presente Gobierno, decidió prescindir durante el presente año de dos de estos 6 servicios como son: 1) Servicio de mensajería y paquetería Nacional e Internacional para la SADER, representaciones y Organismos del Sector. 2) Servicio de Suministro de agua potable para consumo humano. Así mismo se prevé una disminución en las salidas de supervisión por parte de los servidores públicos, a los diversos ingenios de azúcar a nivel nacional, mismas que se verán reflejadas en la disminución del importe de pago del contrato vigente para el Servicio de reservación, expedición y radicación de boletos de avión para la transportación aérea Nacional e Internacional, y por último ·No se llevarán a cabo compras de papelería ni artículos de oficina, por lo que resta el presente año.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El CONADESUCA tiene solo un programa presupuestal sustantivo en el que recae toda la información del desempeño, por lo que no es posible realizar fusiones entre programas.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Derivado de los recortes presupuestales aplicados por la SHCP, a la fecha existe el compromiso por esta Secretaría y por la SADER de entregar recursos presupuestarios mes a mes, por lo que,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		El Comité Nacional llevo a cabo la programación de los recursos del periodo julio a diciembre con el propósito de lograr el cumplimiento de las metas. Sin evidencia que reportar
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante la actualización de PTAR se concluye nuevamente, a partir de la aplicación de la metodología para la gestión de riesgos con el grupo de enlaces, que al momento no existe un riesgo de esta materia a controlar. Sin embargo en PTCI se está realizado una acción de mejora para implementar un procedimiento de atención a quejas.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Debido a que el CONADESUCA no cuenta con trámites ni servicios a la ciudadanía, se optó por difundir el material que contenga los mecanismos para la denuncia de acciones de corrupción dentro de la institución. Correos de difusión.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Para este compromiso, se han realizado las siguientes acciones: 1.- Se registró 1 contrato en el sistema CompraNet, correspondiente a la contratación de un PSP. 2.-A la fecha no se cuenta con incidencias reportadas en el módulo de CompraNet. 3.-Se ha actualizado el módulo de PASOP conforme a la normativa vigente, en el presente periodo se ha realizado la carga inicial que corresponde a julio, agosto y septiembre. Captura de Pantalla CompraNet y Evidencias de actualización PASOP.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El CONADESUCA continuará su participación en los procesos de consolidación de bienes y servicios que a través de su Coordinadora de Sector la SADER, sea invitado a participar. Ahora bien en cuanto a la información requerida por la autoridad para atender el presente compromiso se anexa la cantidad de 10 acuses con la información mensual desde la carga inicial del PAASOP en el mes de enero de 2020, así como los acuerdos de consolidación firmados, para los servicios vigentes de: Seguridad integral y Vigilancia en Oficinas Centrales; y Servicio de Reservación, Expedición y Radicación de boletos de avión, para la transportación aérea nacional e internacional. que el CONADESUCA ha determinado contratar de forma consolidada. Por último se hace de manifiesto que NO existe evidencia, de la participación del Conadesuca, en la elaboración de las especificaciones técnicas de los bienes o servicios que se haya determinado adquirir o contratar de manera consolidada. Motivo por el cual se solicitará mediante oficio a la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios de la SADER,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		la invitación de participación, en la elaboración de las Especificaciones Técnicas de los bienes o servicios que se haya determinado por el CONADESUCA adquirir o contratar de forma consolidada.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Derivado de la estrategia de distanciamiento social por la contingencia sanitaria por el COVID-19 se realizaron reuniones virtuales por videoconferencias mediante la aplicación Meet de Google.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Debido a las medidas tomadas por la contingencia sanitaria, se optó por apegarnos a la difusión de la oferta de capacitación de la coordinadora de sector SADER y la Secretaría de la Función Pública, la cual se difundió a todo el personal. Envío de Correos de difusión al personal del Comité Nacional
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Como se reportó en el trimestre pasado se tienen 3 documentos registrados en el Inventario de normas internas (Manual de Organización, Manual de Procedimientos y Estatuto Orgánico) de las cuales se comenzó la actualización de una de ellas (Manual de Organización), sin embargo, por la crisis sanitaria no se ha podido avanzar significativamente en la actualización. Avances de Actualización del Manual de Procedimientos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Informe al Formato para el Registro de Procesos esenciales de la APF, se realizó el llenado de la hoja 3 "Info descriptiva de procesos", así como un programa de trabajo mediante el cual se establecerán las acciones para cumplir con la simplificación y mejora. Formato de registro de procesos esenciales, programa de trabajo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Una vez realizada la valoración de los procesos esenciales de la institución se definió al proceso esencial denominado "Cálculo del Precio de Referencia" para implementar acciones de mejora, sin embarco no se identificó la ocupación de TICs en este por lo que solo se desarrollan las actividades para su mejora. .Programa de Trabajo para la mejora.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Registro de estructura organizacional actualizado con fecha del 10 de Enero del 2020 (vigente).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Durante la 3a. S.O. del COCODI en el punto 13 de Asuntos Generales, 13.2. Mejorar las condiciones de Operación del CONADESUCA se explica que: El Plan Institucional del CONADESUCA se publicó el 30 de septiembre del año en curso Siendo necesario dar a conocer el Plan Institucional a los directivos del Comité Nacional para

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		poder proponer el modelo de análisis del impacto de las estructuras orgánicas y con ello enviar información a la DGOR en la fechas citadas. Una vez aprobado el modelo aplicarlo y poder enviar los resultados a las SHCP, en la actualidad el Comité Nacional solo cuenta con 8 plazas de estructura, por tanto, sí se hace necesario realizar dicho análisis, el cual podrá aplicarse hasta el 2021. Registro de eventuales ante la SFP en trámite.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se continuaron con los trabajos para concluir con la actualización, al momento se ha preparado el proyecto final para presentarse a los directivos de cada área y recabar sus comentarios. Avances de Actualización del Manual de Organización
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante la 3a. S.O. del COCODI en el punto 13 de Asuntos Generales, 13.2. Mejorar las condiciones de Operación del CONADESUCA se explica que: El Plan Institucional del CONADESUCA se publicó el 30 de septiembre del año en curso Siendo necesario dar a conocer el Plan Institucional a los directivos del Comité Nacional para poder proponer el modelo de análisis del impacto de las estructuras orgánicas y con ello enviar información a la DGOR en la fechas citadas. Anteriormente en la2a. S.O. de COCODI se estableció el siguiente: Acuerdo S2-01-2020, el cual refiere que, “El CONADESUCA elaborará una propuesta de indicadores que midan trimestralmente los avances y resultados institucionales de la aplicación de los recursos del Programa P001 Diseño y aplicación de políticas agropecuarias, y los enviará a la Unidad de Administración y Finanzas y al Órgano Interno de Control para su opinión”, la cual continúa en proceso.

Diconsa, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Trimestralmente se presenta al COCODI la información presupuestaria que es requerida para la toma de decisiones.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la	Se da seguimiento continuo a las observaciones emitidas por los diferentes órganos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Fiscalizadores y que son de la competencia de esta Gerencia. Se atendió el requerimiento de información referente al inciso "A" numeral 2 Estados Mensuales del Ejercicio Presupuestal del Gasto de enero a diciembre de 2019 y acumulado al 31 de diciembre de 2019, que incluya el presupuesto autorizado, modificado, ejercido y comprometido de 2019.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	La Gerencia de Sistemas a través de infraestructura tecnológica promovió mediante correo electrónico, el cual es enviado a todo el personal de la entidad el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se llevó a cabo Campaña de Difusión para que todo servidor público presentara en el mes de mayo su declaración de modificación patrimonial y de intereses o de alta al ingresar a la Administración Pública. PRECISAR MEDIOS (DICONSA INFORMA, FOLLETOS Y OTROS).
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se está en espera de que la Subgerencia de Recursos Humanos proporcioné las directrices para difundir los principios establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	La Gerencia de Recursos Humanos presentó al CEPCI un Programa de Capacitación en Materia de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, mismo que tiene como propósito capacitar al personal de Diconsa en dichos temas del 2020 al 2024.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el segundo trimestre de 2020, no se recibieron solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se está en espera de los materiales gráficos y audiovisuales que para tal efecto envía la Unidad Especializada de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el periodo reportado no se presentaron requerimientos respecto a la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación por parte de las autoridades investigadoras.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La Gerencia de Control Presupuestal de Diconsa presentó a la S.H.C.P. en el mes de mayo una reducción presupuestal de recursos propios por 150 millones de pesos en apoyo a las medidas de ahorro y austeridad para hacer frente a la contingencia sanitaria por COVID-19.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se esperan los términos y plazos que establezcan la SHCP y la SFP para informar sobre las medidas aplicadas sobre la racionalización del gasto.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el tercer trimestre del año 2020 la Gerencia de Sistemas ha hecho uso de las tecnologías de la información respecto a la difusión de información relacionada con diversas áreasla cual ha sido enviada a través de medios electrónicos a toda la entidad así mismo se ha implementado el envío de documentos (oficios) a través de correo electrónico generando un ahorro en recursos materiales lo que significa que se ha reducido el uso de papel.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	La Gerencia de Sistemas emitió oficio circular dirigido a los gerentes donde se les hace saber que de acuerdo al compromiso de
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	El seguimiento que se presenta al COCODI con respecto de la acción propuesta por la Gerencia de Control Presupuestal atiende las recomendaciones vertidas por el personal del O.I.C.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Trimestralmente se presenta al COCODI la información de situación presupuestaria que es requerida para la toma de decisiones, por capítulo de gasto y por programa presupuestario
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el tercer trimestre 2020, de los 54 procedimientos de contratación en Diconsa, 54 se realizaron de "manera totalmente electrónica"; lo que representa un 100%. El 31 de enero de 2020 se publicó en el módulo PASOP de CompraNet, el PAAASOP de DICONSA. Así mismo, de conformidad con lo establecido en la LAASSP. Derivado de los procedimientos de contratación electrónicos, todos los elementos documentales requeridos por la plataforma CompraNet. Y en su caso, se han estado atendiendo las incidencias presentadas en dicho sistema.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se da atención a los requerimientos de información que nos hace la SHCP a través de nuestra cabeza de Sector.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	A partir del tercer trimestre la Gerencia de Sistemas implementó la difusión de campañas con recomendaciones del uso de tecnologías y seguridad mediante recursos de apoyo visual como infografías.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se está en espera de los materiales gráficos y audiovisuales que para tal efecto envía la Unidad Especializada de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés. Teniendo para este punto como responsable a la Lic. Maria Jocelin Gonzalez Lopez, Subdirectora de Precios de Garantía y Administración de Riesgos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se han realizado acciones de Capacitación y difusión en temas de relativos a la ética Pública, como por ejemplo a lo relacionado al tema de hostigamiento y acoso sexual; asimismo, se ha dado trámite a las denuncias que han sido presentadas ante el CEPCI. Adicionalmente, se solicitó la participación del personal de Diconsa para que se inscriban en el curso de denominado "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", mismo que será impartido por la Secretaría de la Función Pública. Teniendo para este punto como responsable a la Lic. Maria Jocelin Gonzalez Lopez, Subdirectora de Precios de Garantía y Administración de Riesgos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Debido a la contingencia sanitaria, se tiene un avance del 25% de cumplimiento del Programa Anual de Capacitación 2020, una vez que se reanude la normalidad laboral se capacitará a 1,000 Supervisores Operativos en el desempeño del estándar de competencia Laboral “Supervisión de Tiendas Comunitarias”, en tanto en transversalidad de género y promoción de la igualdad se han capacitado 558 trabajadores.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	A través de la Subgerencia de Organización y Evaluación, se tiene reuniones con la Subgerencia de Desarrollo en Operaciones de Diconsa para la actualización de la normatividad una vez que se tenga por aprobada la Estructura Orgánica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	A través de la Subgerencia de Organización y Evaluación, se tienen reuniones con la Subgerencia de Desarrollo en Operaciones de Diconsa para la actualización de la normatividad, una vez que se tenga por aprobada la Estructura Orgánica se acordará el Programa de Trabajo a seguir.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el 3er trimestre la Gerencia de Sistemas ha continuado brindando el uso de videoconferencias así como la implementación del uso de las Tics respecto a la difusión de diversa información que se ha hecho de conocimiento a toda la entidad a través de medios electrónicos, entendiéndose como la eliminación de actividades innecesarios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se realizaron acciones de manera conjunta con la SADER, SFP, SHCP, DICONSA, por lo que se cuenta con una Memoria de las Reuniones llevadas a cabo, asimismo en el 1er. trimestre se presentó al H. Consejo de Administración de Diconsa, la propuesta de ajustes y modificaciones a su Estructura de Organización, así como al Manual de Organización, aprobadas en su sesión ordinaria llevada a cabo en el mes de marzo. Se presenta como evidencia los Acuerdos respectivo del Consejo y la Memoria de las Reuniones con dependencias externas para el registro de las estructuras. En el segundo trimestre se generaron oficios para continuar con los trabajos de registro y autorización de la estructura.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Para operar el Organismo SEGALMEX, su Estructura Organizacional de origen se conformó con las plazas de DICONSA y LICONSA, una vez conformada dicha estructura se iniciaron los trámites de registro y autorización, y con la elaboración de los Estatutos Sociales de DICONSA y LICONSA y del Estatuto Orgánico de SEGALMEX, se orientan la conformación de Estructuras de Organización que permitan el cumplimiento de metas y objetivos institucionales. En el segundo trimestre con la identificación en la ubicación del personal que realiza funciones de las áreas que han dado continuidad a los procesos de su responsabilidad en administraciones anteriores a la creación de SEGALMEX, se realizará la reubicación para que se lleven a cabo conforme a la autorización de la Estructura de Organización de SEGALMEX quien realizará la coordinación con DICONSA y LICONSA en cumplimiento a la Seguridad Alimentaria Mexicana.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización de DICONSA aprobado de manera provisional en la sesión del H. Consejo de Administración celebrada en el mes de septiembre de 2020, así como los ajustes y modificaciones presentados en la Sesión Ordinaria del mes de marzo 2020, sí cumple con las especificaciones del numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC, conforme a lo que establece que a la letra dice: "31 Bis. El manual de organización deberá contener como mínimo la visión y misión de la Institución, sus antecedentes, marco legal, atribuciones, estructura orgánica, organigrama, así como los objetivos y funciones de sus unidades administrativas."
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	DICONSA cuenta con un inventario inmobiliario debidamente conciliado con los registros contables del patrimonio y su valuación con cifras al 31 de diciembre de 2019, estableciéndose que ésta se llevará a cabo semestralmente. Se cuenta con la conciliación al 31 de diciembre de 2019 y por lo que corresponde al ejercicio 2020, se reportará en el primer trimestre de 2021.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información	Durante el período se informó a las áreas de Operaciones, Jurídico y Contabilidad, de la baja del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	inventario de DICONSA de la Bodega Las Trancas ubicada en la alcaldía de Azcapotzalco, Ciudad de México. Con motivo de la revocación del convenio de asignación celebrado con la CDMX. Al mes de septiembre se cuentan con 400 inmuebles, de los cuales 266 se encuentran regularizados, 48 irregulares, 315 en operación, 45 fuera de operación y 41 invadidos; asimismo se cuenta con el valor en libros que asciende a 1,285,578,508.38
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se está en espera de que se actualice la Estructura Orgánica y el Manual de Organización de SEGALMEX, DICONSA y LICONSA, ya que posiblemente tenga que compartir inmuebles.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	"La Unidad de Administración y Finanzas, mediante la Gerencia de Recursos Materiales, convoca a las Direcciones de Operaciones y Asuntos Jurídicos para llevar a cabo reuniones semestrales para la revisión operativa, jurídica, financiera y administrativa del padrón inmobiliario de DICONSA. De dichas reuniones, se establecen los compromisos en el ámbito de competencia de las áreas involucradas para la actualización de la información del inventario inmobiliario.

Fideicomiso de Riesgo Compartido

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El FIRCO, habiendo realizado sus documentos legales (de creación, de regulación, entre otros) no tiene ningún fundamento que instaure el ejercicio de contar con mecanismos de participación ciudadana institucionalizados, por lo que el FIRCO no cuenta con ningún tipo de mecanismo de participación ciudadana, ni de consulta, ejecución o monitoreo. Este pronunciamiento fue presentado oportunamente mediante oficio No.UT.084/2018 de fecha 23/05/2020 tanto a la Secretaría de Gobernación como a la Secretaría de la Función Pública que por el fundamento legal, la permanencia de los mecanismos, el nivel de incidencia en los programas, políticas, proyectos, así como el papel del Comité Técnico del Fideicomiso, que por la naturaleza del FIRCO y por su operación misma no desarrolla ningún tipo de mecanismo de participación ciudadana.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su	En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI se propusieron dos acuerdos relacionados con la operación y seguimiento de los programas sustantivos que opera el FIRCO por encomienda de la SADER, relacionados con la conciliación de los presupuestos ejercidos en el Componente de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Riesgo Compartido 2019, así como el seguimiento de las recuperaciones acumuladas de los incentivos recuperables, otorgados a los beneficiarios de dicho componente. Al respecto, en la Tercera Sesión Ordinaria realizada el 22 de septiembre de 2020, se presentaron los seguimientos correspondientes, dando por solventado el relativo a los presupuestos y otorgando un 50% de avance al relativo a las recuperaciones, mismo que se complementará en la última sesión del presente ejercicio fiscal.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En atención de los compromisos del Tablero de Control 2020, los integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del FiRCO, llevaron a cabo el análisis de los procesos y procedimientos de la Entidad, a fin de determinar al menos 5 procedimientos sustantivos, con riesgos de integridad. En ese sentido, se continúa trabajando en el análisis detallado de cada uno, a fin de proponer las acciones de mejora necesarias para controlar y evitar la materialización de los riesgos de integridad.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En el periodo que se informa, los procedimientos realizados para la contratación de bienes y servicios se han registrado en el Sistema CompraNet en todas sus etapas conforme a la normatividad aplicable.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el periodo que se informa se han realizado envíos masivos de correos electrónicos al personal del Fideicomiso, a efecto de fortalecer la difusión y consulta de la Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos mediante los cuales dan a conocer la existencia de un portal que la Secretaría de la Función Pública pone a disposición del personal de la Entidad, asimismo se informa que a la fecha se han recibido escritos de alertas contra algunas personas servidoras públicas.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Por lo que refiere a la Unidad de Transparencia del Firco, en coordinación con el INAI, se elaboró el Programa de Capacitación en Materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas afines (PC FIRCO 2020), en el cual se estableció como meta el obtener el REFRENDO DE INSTITUCIÓN 100% CAPACITADA EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, obtenido en octubre de 2018. Asimismo se estableció la capacitación del 10% del personal de FIRCO en materia de archivos y conservación documental. Es importante señalar que desde el cierre del mes de julio 2020 hasta la fecha, el CEVINAI, plataforma mediante la cual se realiza la capacitación en Línea en el INAI se encuentra en mantenimiento por lo que los cursos se están reprogramando para el último trimestre del 2020.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a	La Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, proporcionó los insumos (infografía) para su difusión y conocimiento a todas las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	que se pueden hacer acreedoras.	personas servidoras públicas del Fideicomiso de Riesgo Compartido, durante el trimestre que se informa, lo cual se realizó a través de correos masivos, utilizando su correo institucional.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se realizó una campaña de difusión dirigida al personal de base sindicalizado, operativos, enlaces y jefes de departamento, mediante carteles, wallpaper en las computadoras, banners, postales electrónicas y carteles electrónicos. Adicionalmente, a través de comunicados emitidos por la Subgerencia de Personal, se reiteró al personal del FIRCO la importancia de cumplir con la obligación de presentar la Declaración de Modificación Patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Del 10 al 14 de agosto de 2020, a través de correos electrónicos masivos, se realizó la difusión de infografía proporcionada por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, a todo el personal del Fideicomiso.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el periodo que se informa, a través de correos electrónicos masivos, se continuó invitando a todo el personal del Fideicomiso de Riesgo Compartido a participar en el curso denominado "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público", teniendo a la fecha 222 personas capacitadas.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	La Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses elaboró y proporcionó diversa infografía para enfocar el conocimiento del Conflicto de Interés. En ese sentido, y con el propósito de sensibilizar e informar en la importancia del tema, se realizaron diversos envíos de dicha infografía, a través de correos electrónicos masivos a todo el personal del FIRCO.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El Fideicomiso de Riesgo Compartido continúa aplicando las medidas de austeridad y racionalidad, establecidas a través del Oficio No. 100.400.00.00.-809/2019, del 21 de noviembre de 2019, emitido por el Director Ejecutivo de Apoyo a los Agronegocios y Delegado Fiduciario Especial del FIRCO, con la finalidad de un mejor aprovechamiento de la infraestructura con la que se cuenta, sin afectar el cumplimiento de los objetivos y metas como Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Seguimiento mensual al avance presupuestal del ejercicio de la Gerencias Estatales y Oficina Central, ajustando los recursos no ejercidos y reasignándolos para hacerlos más eficientes.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Invariablemente, en las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional se presentan los avances del ejercicio de los programas presupuestarios de la Entidad y los encomendados por la SADER, realizando las explicaciones correspondientes, cuando así lo ameritan las variaciones presentadas. En su caso, se atienden las recomendaciones realizadas en el seno del COCODI.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El FIRCO, habiendo realizado sus documentos legales (de creación, de regulación, entre otros) no tiene ningún fundamento que instaure el ejercicio de contar con mecanismos de participación ciudadana institucionalizados, por lo que el FIRCO no cuenta con ningún tipo de mecanismo de participación ciudadana, ni de consulta, ejecución o monitoreo. Este pronunciamiento fue presentado oportunamente mediante oficio No.UT.084/2018 de fecha 23/05/2020 tanto a la Secretaría de Gobernación como a la Secretaría de la Función Pública que por el fundamento legal, la permanencia de los mecanismos, el nivel de incidencia en los programas, políticas, proyectos, así como el papel del Comité Técnico del Fideicomiso, que por la naturaleza del FIRCO y por su operación misma no desarrolla ningún tipo de mecanismo de participación ciudadana.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el periodo que se informa el Fideicomiso ha realizado los procedimientos de contratación a través del Sistema CompraNet dando cumplimiento a la normatividad vigente. Asimismo, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del FIRCO 2020, se publicó oportunamente y se actualiza mensualmente, conforme a las disposiciones normativas vigentes. Cabe señalar, que la Entidad no cuenta con presupuesto de obra pública por lo cual no le resulta aplicable publicar el programa anual respectivo.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El Fideicomiso cuenta con el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, con base al cual en el tercer trimestre de 2020 realizó la contratación de bienes y servicios con apego a la ley y a las estrategias de contratación emitidas por la SFP con la finalidad de obtener las mejores condiciones y precios a la Entidad, mismas que se registran en el Sistema CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	El Fideicomiso de Riesgo Compartido aprovecha al máximo la infraestructura tecnológica con la que cuenta, lo que le ha permitido mantener una operación óptima y dar continuidad a los compromisos, pese a la situación de emergencia derivada de la emergencia sanitaria que se presentó a nivel mundial, permitiendo que la mayor parte del personal se encuentre trabajando de manera remota desde sus casas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Mediante correos electrónicos masivos se dio a conocer a todo el personal del Fideicomiso, la infografía emitida por la Secretaría de la Función Pública relacionada con la Nueva Ética; asimismo se difundió la programación y medios, solicitando su participación en el curso denominado "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" que ofreció la propia SFP, habiéndose capacitado a la fecha del presente informe 166 personas servidoras públicas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El 14 de septiembre de 2020, se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del FIRCO (CEPCI), con la participación de la mayoría de sus Miembros y Asesores, con oportunidad de la cual se expusieron entre otros los avances en esta materia, refiriendo las acciones de difusión y capacitación al personal del Fideicomiso, en forma coordinada con la Secretaría de la Función Pública, acordando mantener el seguimiento para lograr el 100% de participación. Se destacó igualmente, el compromiso para que la totalidad de los miembros del CEPCI, se capacitaran en éste y otros temas de vital importancia para apoyar su función en el Comité. Así también, se dio seguimiento al cumplimiento de los compromisos del CEPCI estipulados en el Tablero de Control, así como de las actividades del PAT 2020, mismas que se registraron oportunamente, con sus evidencias, en el SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el periodo que se informa, el Fideicomiso a través del CEPCI, mantuvo la difusión e invitación a todo el personal para participar en los cursos de capacitación que ofertó el Instituto Nacional de las Mujeres (Inmujeres), siendo los siguientes: "Súmate al Protocolo", que cuenta con 153 personas capacitadas, e "Inducción a la Igualdad entre la Mujer y el Hombre" que cuenta con 120 personas capacitadas. Asimismo, el IMSS ofertó un curso relacionado al tema de seguridad dentro de las instalaciones por medidas de prevención por la contingencia sanitaria del VIRUS COVID-19, el cual se difundió a todos los servidores públicos para su participación, al cierre del trimestre que se informa se cuenta con 245 personas servidoras capacitadas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Como parte de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Control Interno Institucional y este Compromiso, en el periodo que se informa se llevó a cabo la actualización de la "Normatividad para el Otorgamiento, Ejercicio y Comprobación de Viáticos y Gastos de Viaje de Comisiones Nacionales e Internacionales", que forma parte de las normas internas de la Entidad, con la finalidad de mantener su operatividad y vigencia en la institución. Dicha normatividad se presentará a la revisión, validación y aprobación del Comité de Mejora Regulatoria Interna en el FIRCO (COMERI), en su primera sesión extraordinaria programada el 2 de octubre de 2020, para su posterior autorización por el H. Comité Técnico del FIRCO, para su difusión y aplicación por las Unidades Administrativas del FIRCO.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Como parte de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Control Interno Institucional, Programa de Administración de Riesgos y este Compromiso, en el periodo que se informa se llevó a cabo la actualización de los procedimientos: AF-SG43 Trámite de Viáticos y Gastos de Viaje de Oficina Central del proceso AF-11.- Servicios Generales y RH 15 “Registro y Autorización de Plantillas de Personal y Estructura Orgánica y Ocupacional” del Proceso AF-05.- Organización Institucional, que forman parte de los procesos esenciales de Institución, con la finalidad de mantener su operatividad y vigencia en la Entidad. Dichos procedimientos se presentarán a la revisión, validación y aprobación del Comité de Mejora Regulatoria Interna en el FIRCO (COMERI), en su primera sesión extraordinaria programada el 2 de octubre de 2020, para su posterior autorización por el H. Comité Técnico, para su difusión y aplicación por las Unidades

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Administrativas del FIRCO.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Derivado del análisis realizado al Proceso AF 05, se determinó la actualización del Procedimiento AF-RH15.- Registro y autorización de plantillas de personal y estructura orgánica y ocupacional, para adicionar 3 pasos, a fin de incorporar lo correspondiente a las actividades que se gestionan para cumplir con lo dispuesto en el Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales de la SHCP, relativo a carga de Movimientos para actualizar la estructura y plantilla autorizada.

Fondo de Empresas Expropiadas del Sector Azucarero

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se registran todos los procedimientos de contratación en CompraNet.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El FEESA se encuentra adherido a las acciones de la SADER, y recibe la misma información que difunde la Coordinadora Sectorial. En el tercer trimestre la SADER difundió en varias ocasiones infografías.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se participó en un curso en el periodo reportado.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	El FEESA está adherido a las acciones de difusión que realiza la SADER, y recibe los comunicados los cuales se realizaron en varias ocasiones por la Coordinadora Sectorial.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	El FEESA está adherido a las acciones de difusión que realiza la SADER, y recibe los comunicados los cuales se realizaron en varias ocasiones por la Coordinadora Sectorial. El FEESA cumplió con la presentación de la declaración patrimonial al 100% en el mes de mayo de 2020.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El Comité de Ética y Conflicto de Intereses de la Secretaria de Agricultura del cual forma parte el FEESA mantiene permanentemente abierta la comunicación para asesorar y dar consulta sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El FEESA está adherido a las acciones de difusión que realiza la SADER, y recibe los comunicados los cuales se realizaron en varias ocasiones por la Coordinadora Sectorial.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Para el presente ejercicio el PEF no incorporó presupuesto para los capítulos 2000 y 3000. Por lo que la coordinadora sectorial apoya de acuerdo con el avance del proceso de cierre.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se utiliza lo mínimo necesario la impresión y se trabaja a través de correo electrónico la mayoría de los comunicados.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El seguimiento al presupuesto se reporta en el Comité Técnico del FEESA
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se reporta la información en tiempo y forma en el sistema CompraNet
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se tiene un uso intensivo del correo electrónico y la realización de video conferencias.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El FEESA se encuentra adherido a las políticas que emite la SADER, debido a que solo existen dos servidores públicos
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El FEESA se encuentra adherido a las políticas que emite la SADER, debido a que solo existen dos servidores públicos
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En proceso de actualización el nuevo tabulador ante la SHCP, una vez que se apruebe se someterá la actualización de la estructura organizacional a su autorización.

Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En relación a este punto cabe hacer notar que todos los procedimientos licitados que se llevan a cabo en base a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, se encuentran en la plataforma CompraNet, al no haber alguna inconformidad en algún proceso no existe parámetro para su evaluación, por tal motivo si se puede evaluar sería un cumplimiento del 100%
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el apartado de desempeño institucional del COCODI, correspondiente al tercer trimestre se revisaron y analizaron los indicadores del Programa presupuestario E006 "Generación de Proyectos de Investigación" a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, en el cual no se tomó ningún acuerdo. El comportamiento de los indicadores se justificó ampliamente
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Derivado del Informe del Órgano Interno de Control (OIC) sobre el Avance acumulado del Segundo Trimestre correspondiente al periodo de abril a junio de 2020, en el cual algunas acciones no acreditaron el avance correspondiente; se enviaron oficios a los responsables de las acciones de control, a fin de que realicen las acciones necesarias para que los soportes documentales acrediten el avance al Tercer Trimestre de 2020.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la	En el segundo trimestre de 2020, se reportó el seguimiento a los riesgos institucionales de las 18

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	acciones de control plasmadas en el programa de Trabajo de Administración de Riesgos Institucionales (PTAR), 14 registraron un avance acumulado entre 1% y 50%; 3 acciones entre el 51% y 99% y una acción ya concluida.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	La DRMS verifica con las Unidades Administrativas del INIFAP de manera mensual, que se registren en la bitácora las adquisiciones que realizan en cada una de ellas, en caso de que se tengan incidencias, estas se reportan a las Unidades para su atención y seguimiento, derivado de la situación actual de la pandemia que se vive en México y el mundo, los procesos de contratación fueron registrados en el mes de abril de acuerdo a las disposiciones oficiales. Coordinar mediante oficios, correos y el SIGI con las Unidades Administrativas para que registren en la Bitácora de Seguimiento de Adquisiciones
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP a través de correos electrónicos masivos a nivel nacional.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	El conocimiento reforzado, así como el desarrollo de capacidades, para garantizar la transparencia en la gestión pública. Se realizaron con las siguientes acciones: -Divulgación a la convocatoria de cursos, bajo el modelo “Presencial a Distancia”, con el fin reforzar y garantizar la transparencia en la gestión pública. -Curso “Operación y funcionalidades del SIPOT”, con el fin de reforzar, aclarar y/o conocer el uso más eficiente del SIPOT, para cumplir con las Obligaciones de Transparencia.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	No se ha promovido procedimiento o acción alguna al respecto, durante el presente ejercicio 2020. Sirva aclarar que se ha dado difusión masiva, mediante el correo Institucional, a los promocionales recibidos de la Secretaría de la Función Pública, a este respecto.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se continua la difusión a través del correo Institucional de Desarrollo Humano, derivado de las acciones que forman parte de la estrategia denominada “DIFUSIÓN DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES “¡En 2020, yo declaro, tú declaras, declaramos todos!”, y a través de la oficio N° JAG.401.-001087 de fecha 27 de julio 2020. No obstante cada semana se da un reporte de avance al OIC, que al 30 de septiembre se lleva un 67% de un total de 1810 servidores públicos en activo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Difusión de material que envió la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial a través de correo masivo institucional.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Difusión del curso de Código de ética y Prevención de Conflictos de Interés para Servidores Públicos, a través de correo electrónico.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el presente ejercicio 2020, comprendiendo a este Tercer Trimestre, no se ha recibido solicitud alguna de asesoría o consultas en este tema.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Difusión de material de sensibilización sobre conflictos de interés, a través de correo electrónico a nivel nacional.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Similar a lo citado en el punto 1, no se ha promovido procedimiento o acción alguna con respecto a faltas administrativas, en el presente ejercicio de 2020.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Fomentar el cumplimiento de la Ley en materia adquisiciones, con la finalidad de realizar procesos de contratación en cuanto a criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que aseguren las mejores condiciones para el Estado. Se les envío el calendario de capacitación al personal responsable de las Adquisiciones en las Unidades Administrativas del INIFAP para su conocimiento y participación.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Al momento no se han dado situaciones de esta naturaleza, por lo que si se evaluara sería el 100% de cumplimiento.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Existen procedimientos y reglamentación para llevar a cabo estas acciones, sin embargo, no se han dado casos al momento, y si se evaluaran sería un cumplimiento del 100%, por no incurrir en este supuesto.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Fomentar el cumplimiento de la Ley Federal de Austeridad Republicana en materia adquisiciones. El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en su Cuarta Sesión Extraordinaria autorizó la contratación de servicios al amparo del artículo 8 párrafo segundo de la Ley Federal de Austeridad Republicana y 41 fracción XIV de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Oficio No. 307.A.- 0736 numeral 3 de fecha 13 de abril del año en curso, y Oficio Circular 700.2020.007, de fecha 14 de septiembre 2020, mediante los cuales se comunica a las dependencias, incluidos sus órganos administrativos desconcentrados y entidades que no podrán iniciar nuevos procesos de contratación de plazas presupuestarias de carácter permanente, de plazas de carácter eventual y de honorarios. En apego a las medidas antes señaladas, se llevó a cabo dos adecuaciones presupuestales de traspaso de recursos al Ramo General 23, del concepto Provisiones Salariales y Económica por vacancia, con oficio JAG.401.-001254 de fecha 02 de septiembre del año en curso, obteniendo las adecuaciones 20-8-JAG-1482 y 1484 de fechas 08 de septiembre del año en curso.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2018 y la reubicación de los recursos al Ramo 23 por la NO contratación de plazas. LINEAMIENTOS en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal. En apego a las medidas antes señaladas, se llevó a cabo dos adecuaciones presupuestales de traspaso de recursos al Ramo General 23, del concepto Provisiones Salariales y Económica por vacancia, con oficio JAG.401.-001254 de fecha 02 de septiembre del año en curso, obteniendo las adecuaciones 20-8-JAG-1482 y 1484 de fechas 08 de septiembre del año en curso.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El INIFAP, ha implementado el uso de las plataformas de forma remota, tal es el caso del SIGI (Sistema Institucional de la Gestión Integral), cuya operación de los usuarios es vía remota a través de un portal WEB, el cual está disponible por medio de un navegador, el correo institucional, se puede acceder desde cualquier sitio del mundo, mediante un browser con el uso

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		del App OWA (Outlook WEB App), mediante el uso de una plataforma de colaboración FTP, se logra el compartir archivos y poder descargar mediante acceso WEB, así mismo se intensificó el uso de la reuniones a distancia por medio de los diferentes aplicativos de video conferencia, y la transmisión de WEBINAR en tiempo real. Con esto se contribuye a la reducción de costos en gastos de traslado de su personal para reuniones, de papel, energía eléctrica, consumibles, aumentando la eficiencia del personal. En referencia al Sistema Institucional de la Gestión integral se están desarrollando nuevas funcionalidades y actualizando otras para dar cumplimiento a los requerimientos de las áreas dueñas de los procesos para que estas puedan cumplir o dar información a los diferentes entes fiscalizadores ya sea internos o externos. Sobre el correo Institucional se ha aumentado la capacidad del almacenamiento a los directivos. Sobre el uso del FTP se ha buscado usar otras plataformas de almacenamiento masivo como Youtube, Google Drive para compartir videos referentes a la promoción del 35 aniversario del Instituto, esto con el fin de evitar la saturación del ancho de banda de internet Institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Realizar acciones en el Instituto que permitan mejorar los trámites y servicios de manera digital. Se ha implementado en la página WEB del INIFAP en rubro de acciones y programas el catálogo de productos y servicios que ofrece el Instituto a la ciudadanía en los cuales el ciudadano puede encontrar productos como biofertilizantes, cárnicos, dosis de semen, vacunas entre otros, y servicios de análisis de laboratorio, capacitación, asesorías, diagnósticos, dictámenes técnicos. Este catálogo, reúne los resultados tangibles e intangibles de la investigación que se ofrecen a los consumidores, usuarios y beneficiarios.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se atiende con información de la Tercera Sesión del COCODI
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 28 de septiembre de 2020 el Anexo 1. Programa Institucional 2020-2024 del INIFAP, contiene la contribución del INIFAP a los objetivos prioritarios del Programa Sectorial de Agricultura y Desarrollo Rural 2020-2024 y al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, así como a los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030; incluye la Misión y la Visión, los Objetivos prioritarios, Estrategias prioritarias y Acciones puntales del Instituto.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se envió por correo masivo el comunicado de la publicación en el DOF el 28 de septiembre.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se atiende con información de la Tercera Sesión del COCODI
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En 2020 se establecieron tres riesgos de corrupción: 1. Contrataciones de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública realizadas inadecuadamente. 2. Recursos de fuentes financieras utilizados inadecuadamente. 3. Conductas de servidores públicos realizadas sin cumplir con el "Código de Conducta".
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Para llevar a cabo este punto existe el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas, con estas consultas se cumple el supuesto de mejora, sin embargo, no puede haber medición para poder llevar a cabo una evaluación.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Fomentar el cumplimiento de la Ley en materia de adquisiciones, con la finalidad de realizar procesos de contratación en cuanto a criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que aseguren las mejores condiciones para el Estado. La Dirección de Recursos Materiales, envió al Lic. Humberto Corona Mercado, el anteproyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal 2021para su análisis y en su caso visto bueno.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Fomentar el cumplimiento de la Ley en materia adquisiciones, con la finalidad de realizar procesos de contratación en cuanto a criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que aseguren las mejores condiciones para el Estado. La DRMS inicio el registro en el Módulo de Administración y Seguimiento de los Compromisos Plurianuales para contratar por el período del 1 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2023 lo siguientes servicios a nivel nacional: 1. Enlaces de Internet 2. Arrendamiento de Equipo de Cómputo 3. Antivirus 4. Mantenimiento Plataforma SAN La programación y contratación por un período de 36 meses permite mejores precios debido al volumen de compra y tiempo de servicio, en beneficio del Instituto.
Mejora de la Gestión	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para	En tarea conjunta de la Subdirección de Evaluación y Seguimiento, ha desarrollado por medio de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	su equipo de trabajo adscrito a sus Jefaturas de Departamento, el uso de las plataformas de forma remota, tal es el caso del SIGI (Sistema Institucional de la Gestión Integral), cuya operación de los usuarios es vía remota a través de un portal WEB, el cual está disponible por medio de un navegador, el correo institucional, se puede acceder desde cualquier sitio del mundo, mediante un browser con el uso del App OWA (Outlook WEB App), mediante el uso de una plataforma de colaboración FTP, se logra el compartir archivos y poder descargar mediante acceso WEB, así mismo se intensificó el uso de la reuniones a distancia, y la transmisión de WEBINAR en tiempo real. Se ha implementado el uso de las plataformas para videoconferencias tales como el Meet,y Scopia que son las de mayor uso en el Instituto, el Sistemas Institucional de la Gestión Integral (SIGI) se actualiza de forma continua con el fin de obtener la información requerida de referencia a los programas gubernamentales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Difusión de contenido gráfico sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se realizó una sesión ordinaria y una extraordinaria, se llevaron a cabo 18 acciones del PAT así como el reporte oportuno.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Para el tercer trimestre se han capacitado un total de 235 servidoras (os) públicos del INIFAP, en temas como; Calidad en el Servicio, Código de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, Sensibilización en Perspectiva de Género, así como Diversidad sexual inclusión y no discriminación entre otros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se enviaron los oficios a las Coordinaciones para depurar el inventario de normas, se revisó la NORMATECA y el SANI, para actualizar y realizar los movimientos correspondientes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se enviaron los oficios a las áreas responsables para revisar la vinculación de la NORMAS INTERNAS SUSTANTIVAS con los procesos a los que se vinculan.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En el proceso de comunicación Institucional se mejoró lo siguiente: * Se cambió el diseño del Boletín mensual * Se diseñó y publicó el Boletín externo * Se incorporó en Boletines más información de los Centros y áreas; y en las secciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		* Se actualizó información en las secciones de la página web De manera simultánea se publicaron notas en la página web del Instituto y las redes sociales del INIFAP * En redes sociales se publica más información con mayor uso de diseño * Se diseñó un programa especial por aniversario del Instituto para implementarse en los medios del INIFAP * Se realizan entrevistas radiofónicas * Se elaboró directorio focalizado En el proceso de difusión del conocimiento se realizaron las siguientes mejoras: *Acceso a las Revistas científicas en el apartado de ligas de interés de la página web * Realización de conferencias virtuales con editores (as) de las Revistas científicas con los ahorros de movilidad correspondientes * Emisión de cápsulas ¿Sabías que..? de las Revistas científicas * Construcción de Suplemento por los 35 años del INIFAP, en las Revistas científicas * Acceso directo a la Biblioteca digital, al acervo bibliográfico en la página web del Instituto en el apartado ligas de interés * Promoción del uso de las publicaciones del acervo bibliográfico para solucionar sus dudas en las respuestas por mensaje de redes sociales
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se cargó en el portal Modulo de Solución de Negocios "Servicios Personales" de la SHCP los folios de movimientos MOV-2019-8-JAG-9 y folio MOV-2019-8-JAG-10, con fecha de autorización 11/09/2020. Con fecha 19 de junio 2020 se realizó la carga en RHNET de la SFP escenario RAMO23_INIFAP_20192006192055 el cual se obtuvo el registro de la estructura orgánica según oficio SRCI/UPRH/ 0811 /2020 de fecha 10 de agosto del presente, y poder actualizar la estructura en el Sistema de Control Presupuestario de Servicios Personales (SCPSP), se está en espera del documento oficial por parte de SADER.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Durante los ejercicios 2018 y 2019, se analizó la estructura orgánica, responsabilidad y autoridad contenida en la misma, y de conformidad con los criterios técnicos para la creación o modificación de la estructura organizacional de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal se realizó la descripción y perfil de puestos y valuación de puestos. El análisis del impacto de las estructuras orgánicas se apega al oficio No. 307-A.078 disposiciones específicas para la operación del sistema de control presupuestario de los servicios personales durante el ejercicio fiscal de 2020
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Durante el 2019 se realizaron las modificaciones al Manual de Organización y el Estatuto Orgánico para su actualización. Se realizó la propuesta de acuerdo para su autorización ante la H. Junta de Gobierno. En este año 2020 se sometió a consideración los acuerdos y no hemos tenido respuesta, no obstante se realizará una nueva actualización del Manual de Organización, por 13 plazas que fueron canceladas al Ramo General 23.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Derivado de las recomendaciones de la Auditoria Superior de la Federación se llevó a cabo la propuesta de un cronograma de actividades. Se analizó la estructura orgánica, responsabilidad y autoridad contenida en la misma, y de conformidad con los criterios técnicos para la creación o modificación de la estructura organizacional de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal se realizó la descripción y perfil de puestos y valuación de puesto y se realizaron las modificaciones al manual de organización y estatuto orgánico para su actualización. Se realizó la propuesta de acuerdo para su autorización ante la H. Junta de Gobierno. Se sometió a consideración los acuerdos y no hemos tenido respuesta. Se informará ante el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) la problemática para informar la situación que guarda la actualización de dichos instrumentos y se propondrá un proyecto de acuerdo.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	En proceso. Se está actualizando el inventario y las fechas de validez de los avalúos. Una vez que se restablezca la ventanilla de trámites del INDAABIN. Seguimiento a la información solicitada para completar y actualizar el estatus del inventario del INIFAP (OFICIO JAG.403.00487 DE INDAABIN)
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Mediante oficios del responsable inmobiliario del INIFAP, se solicitó a los titulares de los Centros Regionales la información actualizada necesaria para integrarla al sistema, misma información que se ha ido concentrando conforme se va recibiendo, adicionalmente se identificaron los inmuebles que carecen de levantamiento topográfico autorizado se está en espera de autorización. Seguimiento a la información solicitada para completar el estatus actualizado del inventario-(ANEXO Compromisos JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE)
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Los casos de inmuebles ocupados irregularmente o en litigio se atienden conjuntamente con la unidad jurídica del INIFAP. En proceso de seguimiento (ANEXO JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE)
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a	Los casos de inmuebles ocupados irregularmente o en litigio se atienden conjuntamente con la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	unidad jurídica del INIFAP. En proceso de seguimiento (ANEXO JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE)
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Depende del análisis que se obtenga de la información que remitieron los titulares de los Centros Regionales. En proceso de seguimiento e integración. Se tramita suficiencia presupuestal para realizar los levantamientos topográficos de diversos inmuebles que fueron requeridos.(ANEXO OFICIO JAG.403.00487 DE INDAABIN)
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Mediante monitoreo e intercambio de información a través de oficios y correos electrónicos se actualiza y difunde la normatividad a los titulares de los Centros Regionales. En proceso de seguimiento con INDAABIN (Correo electrónico de 08 de septiembre de 2020 [ANEXO NÚMERO 39 DEL ARCHIVO SEPTIEMBRE 1a PARTE] y Oficio DGUI/SPTC/0638/2020 [ANEXO NÚMERO 50 DEL ARCHIVO SEPTIEMBRE 3a PARTE])
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se elaboraron las cédulas del inventario actualizado, en las que incluye su estatus jurídico, catastral y contable, se solicitó a través de diversos oficios a los titulares de los CIR y CENID el informe descriptivo de uso actual y aprovechamiento de los inmuebles, información que han ido enviando y se está analizando para actualizar el estatus de cada inmueble. Seguimiento a la información solicitada para completar el estatus actualizado del inventario (ANEXO JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE)

Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Por lo que corresponde a las Adquisiciones, el vínculo de transparencia con la ciudadanía es el portal de CompraNet y la información que trimestralmente se sube al SIPOT.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el trimestre se tomó UN acuerdo relacionado con el compromiso. En el acuerdo número S3-INAPESCA-01-2020, conforme al acta de la sesión del COCODI relacionado con el programa presupuestario con clave E006 Generación de Proyectos de Investigación derivado de la variación de 12.1% entre las metas alcanzadas y programadas, se establecen las acciones siguientes para su atención: "El INAPESCA y el Órgano Interno de Control sostendrán una reunión de trabajo para revisar los avances de las metas y los recursos ejercidos, así como las acciones preventivas y correctivas que el Instituto esté instrumentando para atender las diferencias en las metas de los indicadores".
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	1. Durante el tercer trimestre de 2020 no se determinaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno 2. Se determinaron cinco Riesgos Institucionales 2020 y se clasificaron en el Mapa de Riesgos con base a su Grado de Impacto y Probabilidad de ocurrencia. Se identificó un riesgo de corrupción relacionado a Contratación de Bienes, Arrendamientos y Servicios operados deficientemente por parte de las áreas requirentes. No se presentaron en este trimestre, riesgos de alto impacto materializados. 3. Al cierre del 3er trimestre no se identificaron riesgos adicionales de alto impacto a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. Se continúa con las acciones de control establecidas en el PTAR con el objeto de administrar los riesgos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En el SICOCODI se carga en el apartado 11. Aspectos que inciden en el control interno o en la presentación de actos contrarios a la integridad, en donde se registran las observaciones emitidas por las instancias fiscalizadoras. Las Observaciones de Instancias Fiscalizadoras pendientes de solventar, al 30 de junio de 2020, se registran 2 observaciones pendientes de solventar del OIC. Respecto de las Recomendaciones de la ASF, al 30 de junio de 2020 se tienen 18 pendientes de solventar, por lo que al cierre del trimestre, se tienen 18 recomendaciones en proceso.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se hizo del conocimiento de todos los servidores públicos del Instituto las opciones para alertar actos graves de corrupción.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información	Con la finalidad de crear conciencia y que los servidores públicos del Instituto conozcan temas relacionados con transparencia, así como el impacto que tiene dicha materia en el servicio público, se difundieron, vía correo electrónico, los cursos de capacitación que durante el trimestre impartió el INAI y se asesoró a las áreas respecto a los mismos. Asimismo, se difundió la Guía de Transparencia Proactiva.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	pública.	
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se hizo del conocimiento de todos los servidores públicos del Instituto, mediante correo electrónico, las faltas administrativas graves y no graves en las que pueden incurrir, así como sus sanciones.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se ha realizado difusión a todo el personal del Instituto sobre la Declaración Patrimonial 2020, invitando a todos a presentarla lo antes posible, en las difusiones se proporciona información de apoyo para su realización, así como los correos a los que se debe enviar el acuse de cumplimiento. Se lleva seguimiento del personal que ya la presentó y se atienden dudas realizadas por el personal.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	A través de la Subdirección de Recursos Humanos, se hizo del conocimiento de los servidores públicos del INAPESCA, las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el trimestre 9 servidores públicos realizaron la capacitación del curso: “Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público"
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se registró en el SSECCOE, el formato de registro de servidores públicos que, por intervención o gestiones del CEPCI, han recibido asesoría o consulta en materia de prevención de Conflictos de Intereses, Ética Pública o Integridad Pública. Sin embargo durante el periodo a reportar no fue requerida ninguna asesoría.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizan difusiones de sensibilización vía correo institucional a todo el personal del INAPESCA, sobre los Conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	La Dirección Jurídica recibió cinco requerimientos de información por la presunta comisión de faltas administrativas, mismas que se atendieron en tiempo y forma por lo que no se requirió prórroga.
Mejora de la Gestión	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las	Se generó un Importe de 165'243,636.36 de ahorro con motivo de la aplicación de la Ley Federal

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se ajustó el presupuesto por el Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad del 23 de abril de 2020. Por las necesidades sustantivas y de operación del Instituto, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural efectuó adecuaciones presupuestarias para cubrir dichas necesidades del Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Implementación y pruebas de herramienta Helpdesk (basada en software libre) para atención de Ticket de soporte a todo el personal, Implementación y uso de las TIC´s para generar mejores comunicaciones y evitar gastos por conceptos de traslados y/o viáticos.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Página web del instituto donde se vinculan cuestionarios de uso libre para la bolsa de trabajo, Red Nacional de Información e Investigación Pesquera y Acuícola, Implementación de correos electrónicos dedicados para recepción de documentos relacionados con la operación y documentos soporte de SIPOT
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Es necesario enfatizar que los bienes y servicios para la realización y el desarrollo de toda la investigación del INAPESCA así como las campañas de investigación a bordo de las embarcaciones del Instituto, se cubren con el presupuesto total del programa presupuestal E006 en los capítulos del gasto 2000 y 3000, por lo que para este Instituto dichos capítulos de gasto no son únicamente gasto corriente, sino también gasto de operación sustantivo. En cuanto a Telefonía convencional se incrementa el costo derivado de la contratación consolida realizada por SADER, En "Patentes, derechos de autor..." se presentó un incremento por la nueva contratación de servicio de correo electrónico, lo anterior, derivado a que la SADER ya no proporcionó dicho servicio el cual se cubría con recursos de la Secretaría.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El 26 de agosto del presente año se realizó el registro de la MIR 2021 en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda tanto del Programa Presupuestario E006 como del Pp S304, sin embargo derivado de la publicación del Programa Sectorial y de la elaboración y alineación del Programa Institucional, se llevará a cabo el ajuste, modificación y adición de indicadores, a efecto de consolidar el PbR y alcanzar la optimización del ejercicio de los recursos públicos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI se presentaron los avances relevantes de los Pp, y en el SICOCODI se carga en el apartado 6. Seguimiento al desempeño Institucional, en el inciso 6.1.2. Cumplimiento de metas. El porcentaje de avance del Pp E006 fue del 111.6%.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se realizaron las acciones comprometidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, referente al Riesgo "Contratación de Bienes, Arrendamientos y Servicios operados deficientemente por parte de las áreas requirentes" las cuales presentan un avance del 45% al tercer trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se formalizaron 11 contratos de bienes y servicios por un total de $ 18,073,516.03, correspondientes a prestadores de servicios profesionales que fueron contratados debido a terminaciones anticipadas y cuya necesidad del servicio prevalece a la fecha. Éstos fueron realizados de manera presencial. Avance 0%. Todos los datos de los contratos están registrados en CompraNet y la Unidad Compradora procura mantener actualizada la información tanto de los procedimientos como de los proveedores diversos. Avance 100%
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Mediante correo electrónico, mensualmente se envía un archivo en Excel para reportar a la OM-SHCP, las contrataciones realizadas en el periodo correspondiente, participando en los procedimientos de contratación consolidados con nuestra cabeza de sector.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se enlazó a nivel nacional, por medio de videoconferencias, a todos los titulares de las oficinas de representación, para tratar los temas relevantes como la elaboración del Programa Institucional, evitando el uso de viáticos y pasajes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se envían difusiones a todo el personal del Instituto sobre curso en línea de LA NUEVA ÉTICA E INTEGRIDAD EN EL SERVICIO PÚBLICO en sus diferentes periodos. Se realizan difusiones de los valores del código de ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se lleva puntual seguimiento a las acciones del Comité, cumpliendo en tiempo y forma con las actividades, así como el puntual registro de éstas en el SSECCOE. Se mantienen las acciones de difusión programadas seguimiento al PAT y registro de las acciones en el SSECCOE. En el tercer trimestre se llevó a cabo la tercera sesión Extraordinaria del CEPCI vía remota en atención a las medidas sanitarias ante el COVID 19.
Profesionalización y	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base	No se cuenta con Servicio Profesional de Carrera.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Derivado de la contingencia por COVID 19, se realizó el PAC 2020 con acciones de capacitación en línea como medida de prevención y propagación del virus y atendiendo a los acuerdos por los cuales se suspenden las actividades no esenciales en el Sector Público. La evaluación del desempeño se vio afectada por la Contingencia del COVID-19 ya que los formatos fueron enviados, pero varios no han podido ser recabados. Se lleva seguimiento al PTCCO 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	De las 16 Normas Internas registradas, en el presente trimestre no se ha creado, modificado o eliminado ninguna. De los 14 procesos registrados, en el presente trimestre se llevó a cabo la elaboración del Programa de Trabajo del Proceso "Asesoría Técnica y capacitación al Sector Pesquero", mismo que se dio atención a las actividades comprometidas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	El 14 de julio del presente año, se hizo entrega al Órgano Interno de Control Oficio RJL/INAPESCA/DG/SI/O78/2020 así como archivo Excel correspondiente al formato denominado "Registro de procesos esenciales de la Administración Pública Federal", debidamente requisitado en la hoja "2 Info estado procesos", así mismo el 4 de septiembre del presente año, se hizo entrega del Oficio RJL/INAPESCA/DG/SI/103/2020 Programa de Trabajo formalizado para la mejora y simplificación del proceso "Asesoría Técnica y capacitación al Sector Pesquero".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se encuentra en proceso la modificación de la estructura. El instituto no cuenta con contratos de Honorarios y se encuentra autorizada las plazas eventuales para el segundo semestre del 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se encuentra en proceso la modificación de la estructura, por lo cual las normas internas del Instituto están pendientes de ser actualizadas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se encuentra en proceso la modificación de la estructura, por lo cual las normas internas del Instituto están pendientes de ser actualizadas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Derivado del Manual de Percepciones de los Servicios Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2020 y al memorándum de fecha 3 de mayo del 2019, Se encuentran en proceso la modificación de la estructura, por lo que se están realizando los trabajos para la actualización de funciones de los puestos del INAPESCA.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	De los 22 inmuebles administrados todos están vigentes.

Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Al Tercer Trimestre de 2020, a través del portal institucional se tienen los datos de contacto de atención a la ciudadanía por parte del Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, al periodo se informa que las consultas se atienden por parte de las personas servidoras públicas adscritas a la Unidad de Transparencia, responsables de atender a la ciudadanía mediante este mecanismo.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre reportado no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. Se realizó el reporte del avance trimestral respecto del PTAR, correspondiente al segundo trimestre, mismo que fue presentando ante los miembros del COCODI, en su segunda sesión del año, realizada en el trimestre reportado. Asimismo, el OIC realizó el informe correspondiente al RAT PTAR.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al Tercer Trimestre de 2020, la situación las observaciones determinadas por el Órgano Interno de Control refleja que se solventaron 2 de 6; en el caso de la Auditoría Superior de la Federación se tienen 4 determinadas sin solventación; y este mismo estatus es para la Auditoría Externa, en donde se tienen 11 observaciones como saldo final de los cuales fueron determinadas 9. El saldo final al periodo que se reporta es de 19 observaciones de acuerdo al comunicado del Órgano Interno de Control. Asimismo, la Auditoría Superior de la Federación, informó el estado de trámite de las acciones emitidas, que indican en cuanto al pliego de observaciones (PO) se tiene un total de 30 acciones para los años 2016 y 2017 y su situación es 1 solventada, 7 en respuesta de análisis, 5 no solventadas y en 17 dio lugar al inicio de procedimiento de investigación a integración del EPRA. Lo anterior, de acuerdo al su Oficio OAESII/3245/2020 del 14 de agosto de 2020.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En el Tercer Trimestre de 2020, en seguimiento de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se formalizaron siete contratos con un monto total de $517,810.68 siendo este el 50% del total de contratos registrados en la bitácora. De lo anterior, tres procedimientos de Invitación a cuando menos 3 personas con un monto de $136,000.00 correspondiente al 26.26% del monto total de procedimientos celebrados en el tercer trimestre; uno por licitación pública con un monto de $33,620.68 correspondiente al 6.49% y 3 procedimientos por adjudicación directa con un monto de $348,190.00 lo que representa al 67.25%; se informa que en este tercer trimestre se registraron 5 en el sistema COMPRANET
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el tercer trimestre de 2020, como parte de la campaña de difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, se difundieron infografías por medios electrónicos al 100% de las personas servidoras públicas del INCA Rural que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		integraron la estructura orgánica del INCA Rural.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante al tercer trimestre, se dio seguimiento al Programa Anual de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas relacionados, contando con 2 cursos de capacitación tomados por dos servidores públicos durante el periodo que se reporta, por consiguiente, de la meta programada de 53 cursos, a la fecha se cuenta con un acumulado de 29 cursos tomados por 15 servidores públicos con constancia emitida por el INAI, representando el 54% de cumplimiento. En lo relacionado con la atención a las solicitudes de información en el periodo se atendieron 8 solicitudes, a la fecha se tiene un total acumulado de 24, de éstas sólo una se reporta en proceso de atención debido a que se recibió el 29 de septiembre de 2020. Asimismo, quedo aprobado el Índice de Expedientes Clasificados como Reservados correspondiente al primer semestre del 2020. En Transparencia proactiva, se colocó un banner en el aparatado de transparencia de la página web, que lleva a la página del PNT, y se enviaron los formatos solicitados por el INAI para la elaboración del informe anual de actividades para la evaluación general en materia de transparencia y de acceso a la información pública en el país.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el tercer trimestre de 2020, mediante el correo electrónico, se difundió al personal del INCA RURAL, la infografía recibida por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, misma que hace alusión a los Artículos 63 bis y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el tercer trimestre de 2020, se realizaron acciones de difusión para que el personal operativo faltante de presentar su declaración patrimonial 2019. Como resultado se informa que al mes de septiembre se dio cumplimiento al compromiso de declaración patrimonial al tener el 100% de presentaciones del personal obligado de presentarla en este Ejercicio. Además, mediante medios electrónicos, se realizó la difusión de la infografía recibida por la SFP, que hace alusión a conocer lo que indican los artículos 30 y 60 de la Ley General de responsabilidades Administrativas respecto a la veracidad de la declaración patrimonial anual y casos de investigación, en caso de detectar inconsistencias.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el tercer trimestre de 2020, mediante el correo electrónico, se difundió al personal del INCA RURAL, la infografía recibida por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, misma que hace alusión al Artículo 7, facción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, relacionado con que las personas servidoras públicas deben conocer las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones y llevar a cabo las tareas de su cargo en apego a la legalidad.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses,	En el tercer trimestre de 2020, se promovió que las personas servidoras públicas en el INCA Rural accedan a la capacitación en las materias de Ética Pública, Integridad Pública, generando el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	registro de capacitación por parte del CEPCI, al periodo que se reporta, muestra que 13 personas acreditaron un total de 21 cursos. En cuanto a la prevención de conflictos de intereses, se promovió que éstas reciban el Curso Virtual de Conflicto de Intereses que imparte de la SFP por medio del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP). Es de señalar que del registro señalado, 5 personas acreditaron este curso.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el tercer trimestre de 2020, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) en el INCA Rural, reportó a la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflicto de Intereses, el formulario establecido en "cero solicitudes de asesoría y consultas" sobre el tema de Conflicto de Intereses presentadas al Comité.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el marco del Programa de Trabajo 2020 y conforme a las acciones del eje temático de difusión, durante el tercer trimestre de 2020, a través de la Línea de Ética del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI), se realizó la difusión de una infografía con el propósito de prevenir el Conflicto de Intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el tercer trimestre de 2020, la Dirección General Adjunta de Planeación y Administración recibió doce requerimientos de información de las autoridades investigadoras, 3 por parte del Órgano Interno de Control y 9 de la Auditoría Superior de la federación, los cuales fueron atendidos en el plazo establecido, dando respuesta mediante oficio signado por el DGAPA.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Al trimestre que se reporta, en cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana, se tiene han aplicado las medidas de austeridad, en el Artículo 8, se finiquitó el contrato de arrendamiento del inmueble ocupado para la Delegación Regional Sureste. En el artículo 10: En la partida específica de gasto de telefonía celular, la cual se encuentra restringida en el presente ejercicio fiscal. Los gastos del servicio de fotocopiado y combustible, no excederán los montos erogados respecto del ejercicio anterior. Derivado de la contingencia que se vive actualmente, se han realizado videoconferencias, generando disminución en las erogaciones para movilización de servidores públicos del Instituto. Artículo 16: En el concepto de arrendamiento de vehículos, en el presente ejercicio no se tiene contemplado algún procedimiento para su contratación. La movilización de servidores públicos, solo se realizará con vehículos que son propiedad del Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Al periodo que se informa, mediante la aplicación de la Ley de Austeridad Republicana, se obtuvieron ahorros que se aplicaron al Programa de Trabajo Institucional 2020 por un monto de $1,752,912.00 aplicables a los objetivos prioritarios de la entidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En el Tercer Trimestre de 2020, mediante el uso de tecnologías de información y comunicación se redujeron costos en materia de telefonía convencional toda vez que el Instituto se incorporó al Contrato Marco realizado por la SADER. De esta manera, se tuvo un ahorro en el uso de internet y llamadas telefónicas. Asimismo, mediante el uso de videoconferencias de las reuniones de los Órganos de Gobiernos, Comités Administrativos y reuniones de trabajo, se redujo considerablemente el gasto de las partidas en servicios generales.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Al tercer trimestre de 2020, se informó al COCODI y a la H. Junta Directiva del INCA Rural, que en cumplimiento del Decreto que establece las medidas de austeridad: el 14 de mayo del presente ejercicio, a través del Oficio Circular No. I9H.DG.011.2020 se dio a conocer el Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2020, y en cumplimiento al numeral II de las medidas a aplicar, se llevaron a cabo las reducciones presupuestales por un total de $4,150,645.68 que representa el 36% del presupuesto aprobado para el Instituto para el ejercicio fiscal 2020, correspondiente al capítulo 2000 de materiales y suministros y capítulo 3000 servicios generales.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En el Tercer Trimestre de 2020, a fin de promover su orientación el logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos, el Instituto cuenta con tres programas presupuestarios para el ejercicio fiscal 2020, siendo el programa P001 Diseño y Aplicación de la Política Agropecuaria presenta el mayor presupuesto, al cierre del mes de septiembre refleja -89.3 por ciento resultado de menores los recursos ejercidos, en virtud de que no se cuenta con recursos de convenios para acciones de capacitación.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El Instituto cuenta con tres programas presupuestarios autorizados para el ejercicio 2020: O001 Apoyo a la Función Pública y Buen Gobierno, M001 Actividad de Apoyo Administrativo P001 Diseño y Aplicación de Política Agropecuaria. Al 30 de septiembre el Instituto ejerció un monto de $22,146.1 miles de pesos, que representa un avance presupuestal del 11.04% con relación al presupuesto programado para el periodo, equivalente a $194,788.1 miles de pesos. En términos de programa presupuestario, los programas que destacan por los montos ejercidos son el O001 Apoyo a la Función Pública y Buen Gobierno con un avance del 83.5% y el M001 Actividad de Apoyo Administrativo con un avance del 100%.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el tercer trimestre de 2020, en el COMPRANET se registraron 5 contratos derivados de los procedimientos, con respecto a los usuarios se tiene la actualización autorizada de los servidores públicos que pueden ingresar al CompraNet y como cada cierre mensual se informa al OIC con el acuse PAAASOOP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el tercer trimestre de 2020, se utilizaron plataformas para realizar videoconferencias para las reuniones de Junta Directiva, los Comités Administrativos, así como talleres de capacitación, evitando el uso de viáticos para el personal responsable. Con lo cual se estima que se logró reducir el costo de los servicios generales en un 20%.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el tercer trimestre de 2020, como parte de la estrategia de difusión que lleva a cabo el CEPCI, se realizó la difusión de infografías alusivas a los principios y valores de: Entorno cultural y ecológico; imparcialidad; legalidad y Eficiencia-eficacia. De igual manera, se realizó para las versiones amigables el Código de Ética y del Protocolo de Actuación con perspectiva de Género en la Investigación y Substanciación de Quejas y Denuncias (PAPGISQD).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el tercer trimestre de 2020, el CEPCI llevó a cabo su Segunda Sesión Ordinaria registrando en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) el acta correspondiente. En esta sesión se reportó el seguimiento que se ha dado a las acciones del Programa Anual de Trabajo conformado por 10 objetivos, 10 metas, 10 indicadores y un total de 24 actividades, el cual prevé lo relativo a los ejes de I. Capacitación y Sensibilización, II. Difusión y Divulgación, III. Atención a Denuncias, IV Operación del Comité, y; V. Mejora de Procesos. Al Primer Semestre de 2020 el Programa tiene cuatro acciones cumplidas que representa el 16%.67 de atención de los compromisos del PAT-CEPCI. En cuanto al periodo que se reporta, se ha alcanzado un avance acumulado de alrededor del 80%. Destacando que en este periodo, se concluyó con la actualización de los documentos básicos del CEPCI y se ratificó el Código de Conducta de las personas servidoras públicas del INCA Rural, documentos que fueron registrados en el SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El INCA Rural comunicó a la DGDHySPCSFP, los avances en materia de la profesionalización del personal, con las acciones: De las cinco plazas vacantes el 40% fueron ocupadas por mujeres, siendo plazas de nivel de mando M11 y los nombramientos fueron aprobados por la Junta Directiva. Asimismo, el Programa de Capacitación 2020 al tercer trimestre lleva un avance del 55.8% de los servidores públicos que han tomado capacitación en el 2020. En cuanto a la evaluación de desempeño, se identificaron las metas 2020 vinculadas a los objetivos prioritarios de la institución 2020. En cuanto a las acciones comprometidas en las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO) se tiene un avance del 50%.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Al Tercer Trimestre de 2020, se tiene el inventario con 7 normas internas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), durante el periodo del reporte, se modificaron tres normas, señalando la necesidad de actualizar los fundamentos jurídicos y responsabilidades para el cumplimiento del mandato institucional, los proyectos normativos, del Manual de Organización, Lineamientos del Proceso de Calidad regulatoria y los POBALINES se presentaron al COMERI quedando dictaminados en la Primera Sesión Extraordinaria y aprobados por la Junta

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Directiva, en su sesión ordinaria 230. Derivado de lo anterior, se procedió a su registro en el SANI. Asimismo, se identificaron los procesos esenciales que permiten el cumplimiento del mandato del INCA Rural y se actualizó el inventario respecto de su estado actual, el cual está integrado por cuatro procesos institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Al tercer trimestre se identificaron los procesos esenciales que aplican las áreas sustantivas y se estableció un grupo de trabajo para realizar la simplificación de la Norma Interna, Manual de Procedimientos Operativos Administrativos para llevar a cabo las mejoras de los procesos de concertación, operación y evaluación. Quedando los siguientes procesos sustantivos: 1. Diseño de estrategias de capacitación, asistencia técnica y transferencia de tecnología para el desarrollo rural; 2.Operación de estrategias de capacitación, asistencia técnica y transferencia de tecnología para el desarrollo rural; 3.Evaluación, Acreditación y Certificación. Del Proceso Administrativo, el de Adquisición y Pago de Bienes y Servicios. Por lo anterior, al periodo se actualizó la información en la herramienta de inventario de procesos en lo correspondiente a la información descriptiva de procesos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el tercer trimestre se identificaron las acciones de simplificación de las actividades en los procesos esenciales que llevaron a una reingeniería de la norma interna del Manual de Procedimientos Administrativos y Operativos del INCA Rural a fin de estar alineados a la misión institucional y asignadas las responsabilidades a la estructura orgánica de acuerdo a las atribuciones señaladas en el Manual de Organización. En este sentido, se identificaron acciones de mejora en los mapas de proceso y procedimientos de dicha norma interna.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el periodo que se reporta, se recibió comunicación electrónica de la SFP, mediante el cual informan que el escenario: INCARURAL2003121237 fue registrado de acuerdo con el Oficio SRCI/UPRH/0813/2020 de fecha 10/8/2020 y con vigencia 22/5/2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Durante el tercer trimestre se concluyó la actualización del Manual de Organización del INCA Rural, quedando dictaminado por el COMERI y aprobado por la H. Junta Directiva en su Sesión Ordinaria 230, el cual está publicado en la Normateca de la página del INCA Rural, y contiene la visión y misión institucional. Asimismo, mediante el Oficio I9H.DGAPA.249.2020 se comunicó a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la SFP, en el cual se comunica que el Manual de Organización de la institución fue actualizado de acuerdo a las Disposiciones de RH-SPC.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y	Durante el tercer trimestre y con el propósito de registrar la información en el Sistema, fue integrada la documentación legal y técnica bajo la responsabilidad de la Dirección de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal con el número de expediente 65/111652, y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	cotejada con la que obra en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal. Asimismo, se realizó el pago de impuestos del predial por la cantidad de $1,159.99 Un mil ciento cincuenta y nueve pesos 99/100 M.N.); el cual comprende un periodo de pago de 2017 a 2020; con ello los pagos se encuentran al corriente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Al tercer trimestre de 2020, se informó al Director General de Patrimonio Inmobiliario del INDAABIN que el Inmueble propiedad del INCA Rural A.C., es ocupado para actividades en pro de la capacitación y evaluación de competencias de los productores y extensionistas dela Región Norte del país.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Durante el tercer trimestre de 2020, el Inmueble ocupado por la Delegación Regional Sureste (Mérida, Yucatán) bajo un esquema de arrendamiento se concluyó el 30 de junio de 2020, en apego a las medidas de la Ley Federal de Austeridad Republicana; trasladando a las oficinas de la Delegación Sureste a las instalaciones de la SADER en dicho estado.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Durante el tercer trimestre de 2020 se presentó al COCODI en su segunda sesión ordinaria, el informe del Centro Regional de Capacitación Campesina de Morelos, Zacatecas (CECCAM) que está identificado en el Inventario del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal con el Registro Federal Inmobiliario 32-05573-3, con una superficie de 35,739.10 metros cuadrados.

Liconsa, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El CEPCI ha realizado tres difusiones en lo que va del año hasta este tercer trimestre de cinco que tiene programadas, lo que representa un 60% de avance. Método de Cálculo. (Número de comunicados emitidos / Número total de comunicados programados)*100 Se emitió oficio dirigido al área de Recursos Humanos reiterando la disposición de la Gerencia de Sistemas para promover la difusión del sistema de alertadores internos y externos al interior de la entidad, por lo que, en colaboración con el área de Recursos Humanos la información se difunde a través de correo electrónico. Se adjunta como evidencia el oficio circula LICONSA-UAF-

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		GS-123-2020 de fecha 20 de julio de 2020, imagen de la información respecto a la plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	"El CEPCI tiene programadas cuatro difusiones durante el año, ha realizado dos difusiones hasta este tercer trimestre, lo que representa un 50% de avance. Método de Cálculo. (Número de comunicados emitidos / Número total de comunicados programados)*100"
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	La Gerencia de Recursos Humanos continuamente informa internamente a todos los trabajadores sobre la presentación de la declaración patrimonial. Asimismo, al 30 de septiembre del actual Liconsa cuenta con el cumplimiento de declaración patrimonial de modificación 2020 de 4,487 servidores públicos a Nivel Nacional, que equivale al 99.38% de cumplimiento.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	La Gerencia de Recursos Humanos continuamente informa internamente a todos los trabajadores sobre la prevención de posibles faltas administrativas y de las sanciones a que puedan ser acreedoras. Al 30 de septiembre del 2020, se tienen 26 formatos firmados bajo protesta de decir verdad que los funcionarios firmaron, en el que manifiestan que conocen la Ley General de Responsabilidad Administrativa, así como la obligación de cumplirla. Dichos formatos corresponden a los servidores públicos que ingresaron en Liconsa en el ejercicio 2020, y se encuentran integrados a los respectivos expedientes de personal.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El CEPCI por medio de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública, hasta el tercer trimestre ha impartido capacitación en línea del Curso los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En este tercer trimestre el Comité de Ética no recibió ninguna asesoría sobre el tema de conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El CEPCI ha realizado tres difusiones en lo que va del año hasta este tercer trimestre de cinco que tiene programadas, lo que representa un 60% de avance. Método de Cálculo. (Número de comunicados emitidos / Número total de comunicados programados)*100
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los	Respecto a la parte de recursos propios se informa que la Unidad de Administración y Finanzas canaliza los ahorros operativos de diversas partidas a los programas prioritarios de maneja la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Entidad. Es de relevancia puntualizar que los ahorros generados son canalizados y aplicados en la operatividad sustancial y primordial de Liconsa SA de CV, con el propósito de contribuir al cumplimiento efectivo del derecho social a la alimentación, facilitando el acceso a las personas cuyo ingreso está por debajo de la línea de bienestar al consumo de la leche fortificada de calidad.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el tercer trimestre del año 2020 la Gerencia de Sistemas ha hecho uso de las tecnologías de la información respecto a la difusión de información relacionada con diversas áreas, la cual ha sido enviada a través de medios electrónicos a toda la entidad, así mismo se ha implementado el envío de documentos (oficios) a través de correo electrónico, generando un ahorro en recursos materiales, lo que significa que se ha reducido el uso de papel.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se emitió oficio dirigido a los responsables del área de Abasto Social y Producción, para informar que la Gerencia de Sistemas está en la disposición de colaborar en la realización de proyectos que consideren necesaria la incorporación de las TICS para mejora de los trámites institucionales. Se adjunta como evidencia el oficio circula LICONSA-UAF-GS-122-2020 de fecha 20 de julio de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se envió con fecha 20 de mayo el oficio LICONSA/GCP/213/2020 oficio dirigido a los centros de trabajo y plantas productivas donde se les solicitó reducir los gastos y el presupuesto disponible, además en la comunicación oficial que existe entre esta Gerencia y las distintas áreas, se hace hincapié mediante la siguiente leyenda "Es responsabilidad del área ejercer y aplicar el recurso solicitado; No se omite mencionar que el ejercicio del gasto deberá de sujetarse al presupuesto austero aprobado para el presente año y se vigile el estricto cumplimiento a lo estipulado en los siguientes preceptos legales: artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1° y 61 de la ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y Numeral 7.1.3.2 del Manual de Procedimientos para el Ejercicio y Control Presupuestal de Gasto Corriente de LICONSA S.A. de C.V., Clave VST-DFP-PR009 Vigente".
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Por acuerdo y a pesar de que Liconsa es un programa prioritario, nuestro Director General y la SHCP mediante la intervención de nuestra coordinadora (SADER), se determinó que esta Entidad dejaría de gastar con recursos propios la cantidad de 150 millones de pesos, con base en el numeral II del Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. Para llevar a cabo el acuerdo se analizaron las disponibilidades de los capítulos de gasto 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales, realizando inmediatamente la Adecuación Presupuestaria por 150 millones de pesos, con la encomienda de que en el presente ejercicio presupuestal, LICONSA, S.A. de C.V., realizará un doble esfuerzo presupuestario mediante un estricto control y bajo los criterios de racionalidad, austeridad, transparencia, economía, eficiencia y eficacia con el propósito de cumplir con el objeto social de la Entidad Se envió Oficio Circular LICONSA/GCP/0213/2020 a todos los Centros de Trabajo y Oficinas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Centrales para atender la emergencia sanitaria del COVID-19 mencionándoles que se deberá reducir el presupuesto disponible de los conceptos de gasto antes mencionados. Es de relevancia puntualizar que los ahorros generados bajo los criterios antes citados, son canalizados y aplicados en la operatividad sustancial y primordial de Liconsa SA de CV, con el propósito de contribuir al cumplimiento efectivo del derecho social a la alimentación, facilitando el acceso a las personas cuyo ingreso está por debajo de la línea de bienestar al consumo de la leche fortificada de calidad.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el tercer trimestre se considera un avance del 75%, ya que se realizaron acciones encaminadas a evitar la materialización de los riesgos identificados en materia de corrupción, entre las que destacan: • Supervisión del Boletín del Sector Lácteo e informe Diario del Mercado Cambiario con la finalidad de dar seguimiento al presupuesto global de la entidad. • Supervisión en puntos de venta a fin de evitar incremento en la cartera, así como la recuperación de saldos y su disminución. • Seguimiento de contratos de compra de leche nacional a fin de verificar la adquisición de los volúmenes programados. • Supervisión y seguimiento de los programas de producción y distribución de leche de Abasto Social.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se informa periódicamente en redes sociales y página de la Institución.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el tercer trimestre 2020, de los 5 procesos de contratación de la GRMSG, el total de ellos fue de manera totalmente electrónica; es decir, el 100% de los procedimientos es de manera electrónica. Durante el periodo reportado no se han variado los usuarios acreditados para el uso del CompraNet, que amerite su actualización. Asimismo, de conformidad con lo establecido en la LAASSP, al término de cada mes se han realizado las actualizaciones correspondientes al PAAASOP.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el	De conformidad con lo establecido en la LAASSP, al término de cada mes se han realizado las actualizaciones correspondientes al PAAASOP. Se da atención a los requerimientos de información que nos hace la SHCP a través de nuestra cabeza de sector.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Estado.	
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	De acuerdo al comentario u opinión hecha por el OIC, no es posible proporcionar la distribución del ancho de banda, si bien es cierto que las videoconferencias se realizaron con el personal de Liconsa, estás se realizaron fuera de la Entidad por lo que el ancho de banda utilizado corresponde a la red que cada persona tiene en su hogar, por lo que no fue necesario utilizar la red institucional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El CEPCI ha realizado cinco difusiones en lo que va del año hasta este tercer trimestre de ocho que tiene programadas, lo que representa un 62.5% de avance. Método de Cálculo. (Número de comunicados emitidos / Número total de comunicados programados)*100
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se sigue dando cumplimento a las diferentes actividades solicitadas en el tablero de control. El CEPCI realiza difusiones y da atención a nivel nacional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Derivado de la contingencia por la cual atraviesa el país, no se concretaron las actividades establecidas en nuestro programa de trabajo. Sin embargo para reforzar las acciones que el área realiza en materia de capacitación, se difundió a través del correo institucional a todo el personal Liconsa, las siguientes ligas. https://cevifaipublica.inai.gor.mx; https://cursos3.cndh.org.mx/index.php; https//sicavips.apps.funcionpublica.gob.mx/cursos-unam./; https://climss.imss.gob.mx/; https//sicavisp.apps.funcionpublica.gob.mx/; https://suis.inmujeres.gob.mx/; https://capacotacioncnet.hacienda.gob.mx/
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Fueron reactivados los trabajos del Comité de Mejora Regulatoria Interna, resultando la reestructuración del Programa de Trabajo para el Ejercicio 2020, quedando en 22 documentos normativos para su revisión, de los cuales en el tercer trimestre fueron actualizados dos normas y uno más fue presentado el 24 de septiembre de esta anualidad al Grupo de Trabajo de COMERI. Se adjunta Acta de la 4a. Sesión del COMERI y Programa de Trabajo Modificado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Los manuales que impactan los procesos sustantivos de Liconsa, están comprometidos en el presente Programa de Trabajo, destacando que fue aprobado por este Cuerpo Colegiado el "Manual de Procedimientos para la Operación de los Convenios con Actores Sociales", el cual, será validado en el mes de octubre en el COMERI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías	Se emitió oficio dirigido a los responsables del área de Abasto Social, Producción y Comercial, para informar que la Gerencia de Sistemas está en la disposición de colaborar en la realización de proyectos que consideren necesaria la incorporación de las TICS para mejora de la gestión

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de la información.	administrativa. Se adjunta como evidencia el oficio circular LICONSA-UAF-GS-122-2020 de fecha 20 de julio de 2020 y oficio LICONSA-UAF-GS-124-2020 de fecha 20 de julio de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante oficio SRCI/UPRH/0809/2020 turnado por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, de la Secretaría de la Función Pública de fecha 10 de agosto del actual, informa que se autoriza el escenario CANCELACIONOICR232005261432, correspondiente a la cancelación en el sistema de RHnet de la plaza de cancelación por reubicación externa al Ramo 23 del Órgano Interno de Control de Liconsa, vigencia 30 de junio de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Derivado de la 3a. Sesión Ordinaria del COCODI de Liconsa, se informó que habrá propuestas de reformas a los estatutos sociales, lo cual impacta el Manual de Organización, una vez realizadas adecuaciones correspondientes, se hará la publicación en el DOF.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Está actualizado el SIIFP, ya que los inmuebles registrados en los activos de Liconsa, se han realizado con avalúos actuales. A la fecha se encuentra en análisis del INDAABIN las altas de inmuebles solicitadas.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Está actualizado el Sistema del Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal con los datos de los inmuebles propiedad de Liconsa. A la fecha se encuentra en análisis del INDAABIN las altas de inmuebles solicitadas.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El Programa de Regularización Inmobiliario está a cargo de la Unidad Jurídica de Liconsa, quien tiene en proceso de regularización de 10 inmuebles; del cual no se ha informado el estatus actual. Se solicitará nuevamente el estado que guarda los trámites de regularización de dichos inmuebles.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La Unidad de Administración y Finanzas instruyó a los Centros de Trabajo en los Estados, realizar techos compartidos con DICONSA. Esto derivó en que algunos Programas de Abasto Social se cambiaran y las que no se cambiaron justificaron el por qué continuaban sus arrendamientos. Se realiza la reubicación del personal para el aprovechamiento de espacios en los inmuebles.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La Unidad de Administración y Finanzas visitó los Centros de Trabajo e instruyó el realizar techos compartidos con DICONSA. Esto derivó en que algunos Programas de Abasto Social se mudaran y las que no se cambiaron

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		justificaron el por qué continuaban sus arrendamientos; incluso, algunos puntos de contacto se instalaron en inmuebles federales compartidos. Cabe mencionar que a la fecha los inmuebles arrendados no han podido ser sustituidos debido a que el INDAABIN no tiene inmuebles con las características que requiere LICONSA en sus inmuebles disponibles.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se está en espera de que se actualice la Estructura Orgánica y el Manual de Organización de SEGALMEX, DICONSA y LICONSA, ya que posiblemente tenga que compartir inmuebles.

Productora Nacional de Biológicos Veterinarios

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se presentan ante el Comité de Control y Desarrollo Institucional (COCODI) los estados financieros y presupuestales, así como el avance de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR), correspondientes al trimestre que se reporta.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El Comité de Ética de la PRONABIVE, a través del correo electrónico institucional, da a conocer, promueve y difunde el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, así mismo se encuentran publicados en diferentes puntos estratégicos de la entidad información al respecto.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información	La entidad participa en el Programa de Capacitación del INAI, por lo que se lleva a cabo a través de los medios de comunicación institucionales, la difusión de los cursos que ofrece el INAI de manera presencial y en línea, en temas relacionados a la transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	pública.	
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se informa a través del correo electrónico institucional a todo el personal de la entidad la importancia de realizar su declaración patrimonial en tiempo y forma. Aun cuando los plazos para presentar la declaración se han desplazado al 31 de diciembre del presente año.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se ha invitado a través del correo electrónico institucional a todo el personal de la entidad a participar tomando cursos en línea y gratuitos que han ofrecido diferentes dependencias, en temas relacionados a la prevención de conflictos de intereses y ética pública.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El Comité de Ética de la PRONABIVE, a través del correo electrónico institucional, da a conocer, promueve y difunde los principios constitucionales que rigen nuestra ética pública.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se da cumplimiento a lo estipulado en la Ley Federal de Austeridad Republicana publicada en el DOF el 19 de noviembre de 2019.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los recursos no ejercidos (ahorros) al final del ejercicio pasan a formar parte de las disponibilidades financieras de la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se da seguimiento a la cartera de proyectos PETIC y NPETIC autorizados por el OIC y la UGD, así mismo se tienen implementadas herramientas que facilitan la comunicación de los servidores públicos como es el correo electrónico, sistemas institucionales y la mesa de ayuda.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se da seguimiento oportuno al Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI), y se informan los estados financieros y presupuestales al COCODI y a la H. Junta de Gobierno de la Entidad, así como los resultados de indicadores y avances en los programas de producción y eficiencia energética.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se informa con oportunidad los estados financieros y presupuestales, así como el avance de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR), al COCODI y a la H. Junta de Gobierno de la Entidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se da cumplimiento a la Matriz de Administración de Riesgos Institucionales en el ámbito de competencia de cada una de las Direcciones, así como a nivel institucional. Para la mejora de la Gestión Pública se detectó el riesgo 4 pero se eliminó por no tener alternativas de creación de plazas.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se trabaja en la difusión y actualización del Código de Ética, a efecto de promover en la comunidad PRONABIVE, la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Los procedimientos de contratación correspondientes a licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, se realizan de manera electrónica, durante el tercer trimestre la Entidad realizó la LICITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL ABIERTA NÚMERO LA-008JBK001-E45-2020, correspondiente al “SERVICIO DE LIMPIEZA”.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se siguen atendiendo las solicitudes de los usuarios para dar acceso a reuniones remotas para capacitación, Junta de Gobierno, COCODI, auditorías de certificación, comités, etc.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética de la PRONABIVE, a través del correo electrónico institucional, da a conocer, promueve y difunde los principios constitucionales que rigen nuestra ética pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética de la PRONABIVE, a través del correo electrónico institucional, da a conocer, promueve y difunde los principios constitucionales que rigen nuestra ética pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se registran en el Programa Anual de Capacitación, cursos con base en las áreas de oportunidad de cada servidor público y de acuerdo al área de su competencia.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se lleva a cabo la actualización periódica de la NORMATECA de acuerdo al procedimiento de la Unidad Jurídica, los manuales de procedimientos de calidad, se actualizan cada tres años o bien de acuerdo a las necesidades o innovaciones técnicas o administrativas y las realizan las diferentes áreas a través de la Unidad de Gestión de la Calidad. Pronabive cuenta con una NORMATECA que puede ser consultada de forma interna así como en su página WEB. Se trabaja en la actualización de los documentos cargados en el Sistema de Normas de la Administración Pública Federal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se reportaron vía correo electrónico al OIC, la actualización de los procesos esenciales de la entidad, en el cual se incluyen las acciones de mejora y áreas de oportunidad en los procesos sustantivos de la entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Pronabive al ser una Entidad certificada y acreditada en las Normas de calidad 9001, 14001 y 17025 tiene el deber de elaborar e implementar los procedimientos de todos los procesos que se llevan a cabo, eliminando las actividades innecesarias así como la duplicación de actividades. Todos los manuales de procedimientos de las áreas se encuentran vigentes y accesible a todo el personal, utilizando las herramientas implementadas de forma electrónica. Se trabaja en la actualización de los documentos cargados en el Sistemas de Normas de la Administración Pública Federal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización de la PRONABIVE se actualizó en enero 2020 y se encuentra publicado en el portal de internet de la entidad.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El inmueble que ocupa PRONABIVE cuenta con el avaluó expedido por el INDAABIN, la actualización del mismo se gestionara en cuanto se reanuden las actividades normales en el INDAABIN. Se encuentra en proceso la obtención del visto bueno de Seguridad y Operación, así como la Constancia de Seguridad Estructural.

Seguridad Alimentaria Mexicana

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La subgerencia de Precios de Garantía y Administración de Riesgos remitió a las áreas operativas el proceso de cada tipo de cegap y su integración, así como su verificación, validación y revisión de los soportes documentales que se requieren para la autorización de los CEGAPs, Adecuaciones Presupuestales y/o Suficiencias Presupuestales; que permitan reducir y/o evitar los actos opuestos a la integridad y dar cumplimiento a los principios de austeridad, honestidad y combate a la corrupción. Adicionalmente, se da continuidad al seguimiento y atención de las observaciones generadas por los órganos de fiscalización en materia presupuestal, para evitar su recurrencia y como medida preventiva de anticorrupción.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	La Entidad correspondiente no ha informado a este Organismo el inicio de operaciones de la "Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones", por lo que no se ha llevado a cabo ningún registro. Quedamos a la espera de que opere para hacer lo correspondiente. No obstante los registros de contrataciones públicas de Liconsa, se registran en la plataforma CompraNet, administrada por la SHCP.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	La Gerencia de Sistemas a través de infraestructura tecnológica promovió mediante correo electrónico, el cual es enviado a todo el personal de la entidad el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se emitieron y difundieron, los oficios de prevención y cumplimiento de la normatividad a efecto de prevenir a los servidores públicos incurrir en responsabilidades administrativas que pongan en riesgo su integridad, la de la unidad administrativa en la cual está adscrito y a la institución.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se dio continuidad a la difusión de presentar en tiempo y dar cumplimiento a las obligaciones de la Declaración Patrimonial y manifiesto de no conflicto de intereses a los servidores públicos.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Continúa el proceso de Recuperación de siniestralidad de las "tiendas urbanas" con la actualización en el catálogo de tiendas, con la finalidad que a la brevedad se recuperen los recursos que fueron objeto de algún siniestro. Se han llevado diversas reuniones con el área operativa de Precios de garantía con el propósito de contar con cifras de metas y gastos racionalizados para el cierre del ejercicio 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los	En el mes de Septiembre se reducen el número de Unidades Operativas de 27 a 23 como respuesta del Programa Precios de Garantía para atender las medidas de austeridad

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	implementadas en la entidad, esto conlleva a reducción de gastos administrativos y de operación de dichas unidades operativas.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el tercer trimestre del año 2020 la Gerencia de Sistemas ha hecho uso de las tecnologías de la información respecto a la difusión de información relacionada con diversas áreas, la cual ha sido enviada a través de medios electrónicos a toda la entidad, así mismo se ha implementado el envío de documentos (oficios) a través de correo electrónico, generando un ahorro en recursos materiales, lo que significa que se ha reducido el uso de papel.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	La Gerencia de Sistemas emitió oficio circular dirigido a los gerentes, donde se les hace saber que de acuerdo al compromiso de "Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad", en el caso de requerirlo, deberán remitir sus necesidades con objeto de que esta Gerencia de Sistemas esté en posibilidad de determinar las acciones tendientes para mejorar las funciones administrativas relativas a la digitalización de los trámites y servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la Sesión del COCODI del 25 de agosto de 2020, se presentaron los avances de metas presupuestales del Programa Precios de Garantía del segundo trimestre 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	No se tiene otros riesgos que reportar.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	La publicación en el PAAASOP fue: Folio de acuse: 1580499323542198 Dependencia: Seguridad Alimentaria. Fecha: 2020-01-31
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el	Se dará atención inmediata a los lineamientos que establezca la Oficialía Mayor de la Secretaría, los términos para la realización de compras y contrataciones públicas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Estado.	
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	A partir del tercer trimestre la Gerencia de Sistemas implementó la difusión de campañas con recomendaciones del uso de tecnologías y seguridad, mediante recursos de apoyo visual como infografías.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Del personal contratado en SEGALMEX de nivel Gerente y Subgerente se cuenta con más del 20% de plazas con perspectiva de género. Así mismo debido a que se trata de un organismo de nueva creación no se cuenta con un programa anual de capacitación más sin embargo se ha capacitado al personal en razón de las necesidades de cada área.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el 3er trimestre la Gerencia de Sistemas ha continuado brindando el uso de videoconferencias así como la implementación del uso de las Tics respecto a la difusión de diversa información que se ha hecho de conocimiento a toda la entidad a través de medios electrónicos, entendiéndose como la eliminación de actividades innecesarias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En el trimestre que se reporta se realizaron diversas acciones mismas que se integraron a la Relatoría de Acciones realizadas ante la SADER, SHCP y SFP para el registro y Aprobación de la creación de la Estructura Orgánica de SEGALMEX y la modificación de Diconsa y Liconsa. Asimismo se retomó la revisión de los Estatutos para ajustar las atribuciones, para su realización el Director General giró oficio SEGALMEX-DG-IOF-091-2020. Una vez que se cuente con los resultados de ésta revisión se realizarán los ajustes procedentes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La Relatoría de Acciones realizadas ante la SADER, SHCP y SFP para el registro y Aprobación de la creación de la Estructura Orgánica de SEGALMEX y la modificación de Diconsa y Liconsa, integra las acciones realizadas en 2020 y en el año 2019 misma que adjunta como evidencia. Asimismo se retomó la revisión de los Estatutos para ajustar las atribuciones, para su realización el Director General giró oficio SEGALMEX-DG-IOF-091-2020. Una vez que se cuente con los resultados de ésta revisión se realizarán los ajustes procedentes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	A la fecha se trabaja en la edición y revisión de los documentos: estatutos y de sus respectivos manuales de organización, por lo que continua en espera la publicación en el Diario Oficial de la Federación, correspondiente a la versión con las modificaciones aprobadas por el H. Consejo de Administración de SEGALMEX y de Diconsa en su Sesión Ordinaria del mes de marzo de 2020. En este sentido, el Director General mediante oficio SEGALMEX/DG/IOF/091/2020 solicitó girar instrucciones a los Titulares de las áreas, para retomar las acciones de revisión de Estatutos de SEGALMEX, DICONSA y LICONSA con la finalidad de actualizar las atribuciones de cada una de las áreas que conforman el organismo y las entidades. Para la integración de propuestas de modificaciones, se mantendrá comunicación con las áreas de la Dirección de Asuntos Jurídicos de SEGALMEX, responsables de su integración

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se han emitido diversos comunicados a los servidores públicos para el cumplimiento de sus funciones y de sus responsabilidades. Se ha propuesto enviar comunicados específicos respecto de la atención de sus responsabilidades.

RAMO 09 Comunicaciones y Transportes

Secretaría de Comunicaciones y Transportes

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto dio atención a la totalidad de las observaciones en materia de auditoría, formuladas por las distintas instancias fiscalizadoras (Auditoría Superior de la Federación, Órgano Interno de Control y Secretaría de la Función Pública), mismas que están analizando las respuestas entregadas por las unidades administrativas de la SCT.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	La Dirección General de Recursos Humanos informa que la secretaria ejecutiva del CEPCI, durante el periodo julio septiembre, ha realizado la difusión de carteles informativos provistos por la Plataforma SSECOE de la SFP los cuales contemplaron temas ¿Cómo? · Carteles informativos alusivos al combate a la Discriminación · Carteles informativos alusivos al combate al Hostigamiento y Acoso sexual · Carteles informativos alusivos al Protocolo de actuación con perspectiva de Género · Invitación al curso SICAVISP “Nueva Ética e integridad en el Servicio Público” · Invitación al curso SICAVISP “Los Conflictos de Intereses” Las evidencias solicitadas fueron incorporadas a la plataforma del SECCOE según sus solicitudes. La Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario informa que se han difundido constantemente flyers con información relacionada con el uso de la plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de	La Unidad de Transparencia informa que al cierre del tercer trimestre se tiene un acumulado de 2,291 constancias de participación de servidores públicos en cursos de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y temas afines. En específico en el periodo del 01 de julio al 30 de septiembre, se acreditaron 95 constancias en dichos cursos. Asimismo, con el apoyo del área encargada de capacitación de la Dirección

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	General de Recursos Humanos, a través de la cuenta dgrh.capacitación@sct.gob.mx, se llevó a cabo la difusión del catálogo de los cursos en línea gratuitos que ofrece el INAI. La Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario informa que, a través de correo electrónico, ha dado difusión interna a las invitaciones a cursos en materia de transparencia.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	La Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario informa que, mediante flyers difundidos vía correo electrónico, se ha hecho del conocimiento de los servidores públicos información referente a las posibles faltas administrativas que pueden cometer con la finalidad de prevenirlas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	La Dirección General de Recursos Humanos, en atención a una de las Estrategias de Difusión de la SFP denominada "Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Interés 2020", en los meses de julio a septiembre envió a los Servidores Públicos de la SCT , postales electrónicas, ¡yo declaro, tú declaras, declaremos todas y todos! Resultados alcanzados, sensibilizar a todo el personal de la Secretaría sobre la presentación de su Declaración Patrimonial, mismos que fueron enviados semanalmente durante los meses de julio, agosto, septiembre a los Servidores Públicos de la SCT. Adicionalmente, el 15 de junio de 2020, se envió vía correo electrónico a los Directores Generales y Coordinadores Administrativos, un comunicado sobre la ampliación de plazos para la presentación de la declaración patrimonial y de intereses 2020, mismo que hizo del conocimiento la Secretaría de la Función Pública (SFP) mediante oficio circular 100/05/2020, el cual fue adjuntado al correo antes mencionado, también fue reiterada en dicho correo la liga de la SFP donde pueden encontrar información relacionada con la Presentación de la Declaración Patrimonial y de Intereses 2020; y se adjuntó liga donde el personal de la Secretaría puede consultar videos sobre como presentar la Declaración Patrimonial. Asimismo, el 10 de junio de 2020, se envió correo electrónico al Titular de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, solicitando incluir en las PC`s de personal de la Secretaría el Wall Paper de la Declaración Patrimonial conforme a la estrategia instaurada por la Secretaría. La Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario informa que realizó la difusión de flyers mediante correo electrónico a todos los servidores públicos de la ARTF, referente a la importancia de la manifestación de su patrimonio.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	La Dirección General de Recursos Humanos informa que el 15 de junio de 2020, se envió vía correo electrónico a los Directores Generales y Coordinadores Administrativos, un comunicado sobre la ampliación de plazos para la presentación de la declaración patrimonial y de intereses 2020, mismo que hizo del conocimiento la Secretaría de la Función Pública (SFP) mediante oficio circular 100/05/2020, el cual fue adjuntado al correo antes mencionado, también fue reiterado en dicho correo la liga de la SFP: https://www.gob.mx/sfp , donde pueden encontrar información relacionada con la Presentación de la Declaración Patrimonial y de Intereses 2020. Principal logro: Que el personal de la Secretaría tenga conocimiento de las acciones que debe realizar para presentar en tiempo y forma su Declaración Patrimonial y de Intereses. La Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario informa que ha realizado difusión de información, mediante correo electrónico, a todos los servidores públicos adscritos a la ARTF

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	La Dirección General de Recursos Humanos informa que el CEPCI, a través de la cuenta de correo electrónico "Usuarios" ha difundido las invitaciones a participar en los cursos de la plataforma del Sistema de Capacitación Virtual de los Servidores Públicos SICAVISP. · Invitación al curso SICAVISP "Nueva Ética e integridad en el Servicio Público" · Invitación al curso SICAVISP "Los Conflictos de Intereses" La Agencia Reguladora de Transporte Ferroviario informa que ha difundido entre su personal la invitación a cursos que recibe de la SCT.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	La Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario no cuenta con un Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses sin embargo está adherido al Comité de la SCT, y se ha difundido material sobre el tema.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	La Dirección General de Recursos Humanos envía correos al personal de la SCT, para invitarlos a los cursos de capacitación por parte de la Secretaría de la Función Pública. Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano informa que el personal adscrito a la Dirección de Recursos Materiales de este Órgano Desconcentrado, ha concluido satisfactoriamente los siguientes cursos impartidos por la Secretaría de la Función Pública, durante el tercer trimestre del 2020: Responsabilidad Administrativa de las Personas Servidoras Públicas y Procedimiento Administrativo de Sanción.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La Agencia Federal de Aviación Civil informa que aplica y observa las medidas establecidas en el DECRETO de austeridad bajo los criterios en él establecidos sin que se afecte el cumplimiento de las metas programadas en el PEF 2020. De igual manera, la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario. Por su parte, Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano en cumplimiento a los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de Septiembre de 2020; reporta las siguientes reducciones en gastos: Energía eléctrica -6%; Reducción en el número de vehículos arrendados -35%; consumo de gasolina -25%; telefonía -41% y Radio comunicaciones en -55%.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, al cierre del 3er. Trimestre 2020, y de acuerdo con las disposiciones de la Unidad de Gobierno Digital y de la Ley de Austeridad Republicana, informa que se han llevado a cabo las acciones para el uso de las TIC y bajar costos a través de la adopción de tecnologías tipo Open Source que han permitido generar las mismas actividades a menores costos y con estándares que permiten una mejor interoperatividad y manejo de los recursos a todos los niveles, esto va desde Sistemas Operativos a dispositivos de propósito específico. La Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario informa que está en la fase final del desarrollo de la Licencia Ferroviaria y de Transporte digital, tramitada a través de servicios web, como parte

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		del Proyecto Estratégico de TIC de la Subsecretaría de Transporte. Es importante mencionar la ARTF será el área piloto del proyecto.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	La UTIC al cierre del 3er. Trimestre de 2020, informa que recibió los siguientes requerimientos: 1.- La Dirección General de Puertos solicitó la mejora del trámite denominado "permisos para construir y usar embarcaderos, botaderos y demás similares en las vías generales de comunicación por agua, dentro y fuera de puertos, terminales y marinas" con homoclave SCT06-007-A: 60%. 2.- La DGAF, solicitó a la UTIC adecuar la aplicación CIS, con el propósito de facilitar a la ciudadanía programar una cita para los diferentes trámites que requieren realizar ante la DGAF. Avance de las adecuaciones al CIS: 90 % 3.- Digitalización del trámite permisos y placas de identificación vehicular para convertidores / sistemas de acoplamiento DOLLY, solicitado por la DGAF. La digitalización del trámite en su modalidad de reposición de placas DOLLY: 30 %. 4.- La DGAF solicitó el desarrollo del módulo de baja Dolly, sin embargo derivado del recorte presupuestal no ha sido posible iniciar el desarrollo, porcentaje de avance es 0%. 5.- La DGAF solicitó la digitalización de la Licencia Federal. 6.- Trámites digitales, se ha estado trabajando en conjunto con la DGPMPT, para realizar diversas mejoras en el aplicativo Metra-EPI, en donde se podrá realizar la emisión de la constancia de aptitud psicofísica, de manera automatizada, con el envío por correo electrónico, porcentaje de avance 95%. La ARTF desarrolló y liberó el módulo de verificación ferroviaria así como 6 de 9 módulos del Registro ferroviario que se encuentran en fase de pruebas. Finalmente se informa que el 18 de septiembre de 2020 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se establecen acciones de simplificación para trámites que se realizan ante la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y sus órganos desconcentrados Agencia Federal de Aviación Civil y Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano, en el marco del Programa de Mejora Regulatoria 2019-2020.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto informa que la reducción líquida afectó 22 programas presupuestarios. Los recursos no se pusieron a disposición, se reintegraron al Ramo 23. Asimismo, informa que se realizaron las adecuaciones presupuestales pertinentes, los recursos se reintegraron al Ramo 23. Respecto al monto de presupuesto asignado y partidas específicas se registraron en el Sistema de Información Contable y Presupuestaria (SICOP) y en el Módulo de Adecuaciones Presupuestarias (MAP) las adecuaciones presupuestarias para reintegro de recursos al Ramo 23. La Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario informa que se remitió la información respecto al primer trimestre de 2020 al COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación	La Dirección General de Planeación informa lo siguiente: Avance Cuantitativo: a) Identificación de riesgos PTAR 2021, 0%

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de los mecanismos de control.	b) Seguimiento a las acciones de control del PTAR 2020, 75% Avance Cualitativo: a) Las actividades para identificar los riesgos que integrarán el PTAR 2021, iniciarán durante el último trimestre de 2020, lo anterior en atención a lo establecido en el numeral 22 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de aplicación General en Materia de Control Interno. b) Respecto al seguimiento de las acciones de control comprometidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020, se informa que durante el mes de septiembre, se solicitó a las áreas responsables, la información correspondiente al 3er. Trimestre del mismo ejercicio, por lo que, el Tercer Reporte de Avance Trimestral (RAT), estará disponible a partir de la segunda quincena del mes de octubre de 2020, por lo anterior, se proporciona el RAT correspondiente al 2do. Trimestre de 2020. La Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario informa que se reportó el avance correspondiente al primer y segundo trimestre y se está trabajando en el tercero.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	La Dirección General de Carreteras informa que derivado de la contingencia sanitaria COVID-19, se implementaron las licitaciones mixtas (electrónica y presencial) teniéndose hasta la fecha aproximadamente 130 licitaciones en esta modalidad. La Dirección General de Recursos Materiales informa que todos los procedimientos de contratación realizados durante este trimestre se llevaron a cabo de forma electrónica de conformidad con el artículo 26 Bis fracción II de la LAASSP, y fueron publicados en tiempo y forma en el sistema CompraNet. Así mismo se realizaron de acuerdo a lo establecido en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y obra Pública. Por su parte, la Agencia Federal de Aviación Civil informa que en este periodo se efectuó un procedimiento de contratación totalmente electrónico a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet. La Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario informa que durante el tercer trimestre de 2020 se llevó a cabo un procedimiento de contratación de manera electrónica y se han subido los datos relevantes de tres procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet que esta Agencia ha formalizado. Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano informa que el porcentaje de procedimientos de contratación electrónica que llevo cabo este Órgano Desconcentrado es del 90%, en este trimestre; cabe mencionar que los procedimientos que se llevaron de forma directa, son las excepciones al artículo 41 de la LAASP y su Reglamento. Adicionalmente se informa que Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano, publicó en tiempo y forma el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública, así como sus modificaciones.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la	La Dirección General de Recursos Materiales informa que en el tercer trimestre se llevó a cabo el procedimiento de contratación consolidada del Servicio Administrado de Fotocopiado,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Impresión y Digitalización de Documentos. A través de contrato marco. La Agencia Federal de Aviación Civil informa que atendieron la invitación por parte de la Secretaría de la Función Pública para participar en el lanzamiento de una plataforma denominada "Padrón de Integridad Empresarial" que constituiría un vínculo más estrecho entre las empresas que desean participar en las contrataciones públicas y el sector gobierno, reuniendo un valor agregado integral (Igualdad, Ética, Honestidad e Integridad). La Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario informa que llevó a cabo un proceso de contratación derivado de consolidación con la SCT y en apego al Contrato Marco correspondiente establecido por la SHCP. Se informa que Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano, llevo a cabo los procedimientos de Compras Consolidadas coordinadas con las Gerencias y Subgerencias para la Emergencia Sanitaria por el Virus Sars Covid-19.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones reporta que al cierre del 3er. Trimestre 2020, los avances identificables para este punto de mejora son los siguientes: se continúan otorgando servicios de comunicación y ante los acontecimientos derivados de la emergencia sanitaria que provoca que los usuarios trabajen desde sus hogares, se han desplegado servicios de TIC que permiten interconectarse a la red de la SCT para los diversos servicios a través de VPN ´s (canales seguros) y de servicios como conferencias virtuales desde cualquier punto donde se encuentren y tengan conexión a internet con el software TEAMS para los mandos medios y superiores (320 usuarios) de esta Secretaría. La Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario informa que se está en la fase final del desarrollo de Licencia Ferroviaria y de Transporte digital, tramitada a través de servicios web, como parte del Proyecto Estratégico de TIC de la Subsecretaría de Transporte, en que la Licencia Ferroviaria emitida por la ARTF será el área piloto del proyecto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	La Dirección General de Recursos Humanos presenta archivo que contiene capturas de pantallas de la difusión realizada sobre el curso "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", impartido durante el presente periodo. Asimismo, y de conformidad con lo dispuesto en el PAT 2020 el curso “Nueva ética e integridad en el servicio público” ha sido acreditado por los miembros del Comité que ostentan los siguientes cargos: Presidente propietario, Presidente suplente, Secretario ejecutivo, 3 asesores de la UAJ, Jefe de Departamento propietario y un enlace propietario. La Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario realiza la difusión de información mediante flyers en relación a dar a conocer los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública a todos los servidores Públicos de la ARTF.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	La Dirección General de Recursos Humanos informa lo siguiente: En relación al control e implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO) durante el presente periodo se llevaron a cabo las siguientes acciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de capacitación al personal de la SCT: Viviendo en Equidad (personal operativo, enlace y mando), 1 acción de capacitación en línea con 2,585 participaciones; Sistema de Servicio Profesional de Carrera (personal de enlace y mando), 1 acción de capacitación en línea con 948 participaciones y Fortalecimiento de Competencias de Liderazgo (personal de enlace y mando), 1 acción de capacitación en línea con 1,085 participaciones. Proceso de Capacitación: Durante el período julio-septiembre de 2020 se realizaron 635 acciones de capacitación con 9,840 participaciones. Al 30 de septiembre se han acumulado 856 acciones de capacitación (incluyendo cursos en línea) con 13,416 participaciones. (Cifras al 03 de octubre de 2020, se continúan recibiendo y procesando los reportes de acciones de capacitación en la SCT correspondientes al 3er. trimestre 2020). La Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario realizó la difusión e implementación de cursos, platicas, conferencias con apoyo de la Unidad de Género de la SCT y algunas otras instituciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Dentro del Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas Internas (PTRNI) 2020, se han dividido las Normas a actualizar en "3 bloques". Los cuales dentro del "Bloque 1" se han sometido a simplificación y mejora 11 Normas Internas, en el "Bloque 2" se ha sometido a simplificación y mejora 1 Norma Interna. Dando en total al momento del reporte 12 Normas Internas simplificadas ante el Sistema de Normas de la Administración Pública Federal, quedando pendiente un total de 23 Normas restantes de los Bloques 1, 2, 3.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	La Unidad de Administración y Finanzas informa que existen 98 procesos esenciales de los cuales en este periodo se han modificado 33 procesos esenciales y 12 normas internas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	La Unidad de Administración y Finanzas informa que hasta el momento todos los procesos que se han modificado han tenido un análisis con su respectiva normatividad sin que esta haya sido afectada.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La Dirección General de Recursos Humanos informa que en el periodo a reportar la SFP autorizó un escenario con el cual se dotó de plazas sustantivas a la Dirección General de Autotransporte Federal, otro escenario con el que se reestructuró una plaza de la Unidad de Administración y Finanzas y se reorganizó la Dirección General de Recursos Humanos y, por último, con un tercer escenario se aprobaron las conversiones de plazas en apego al Tabulador de Sueldos y Salarios del Manual de Percepciones 2020. En todos los movimientos se procuró la utilización eficaz de los recursos, en apego a los criterios de transparencia, austeridad y no duplicidad de funciones. La Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario informa que su estructura organizacional se encuentra registrada y actualizada en el sistema de RHNET, cumpliendo con los criterios establecidos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario informa que la SFP registró y aprobó la estructura vigente de la ARTF, por lo cual se encuentra en condiciones óptimas dando cumplimiento a sus objetivos y eficientando sus resultados institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	La Agencia Federal de Aviación Civil informa que, al término del presente trimestre, recibió el Dictamen Técnico de la Elaboración de su Manual de Organización. La Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario informa que su Manual de Organización se encuentra en proceso de revisión para su publicación derivado de una actualización que se realizará al Reglamento Interior de la SCT.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La Dirección General de Recursos Materiales a fin de contar con una base de datos veraz y completa, solicitó a los Centros SCT, a través de correo electrónico, validar y actualizar dicha base de datos y así estar en posibilidad de realizar lo procedente en el SIIPIST.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La Dirección General de Recursos Materiales informa que se están llevando a cabo acciones para la entrega-recepción a favor de la SCT, del inmueble identificado como "Unidad administrativa Auxiliar Coatzacoalcos", ubicado en Avenida Hilario Rodríguez Malpica No. 100, Colonia Centro, Municipio de Coatzacoalcos, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La Dirección General de Recursos Materiales informa que debido a que el personal de la Subsecretaría de Infraestructura será reubicado en otro inmueble, y con la finalidad de optimizar el aprovechamiento de los inmuebles en uso de esta dependencia, se está en espera de que el Órgano Interno de Control (OIC) en la SCT, indique la conveniencia de la asignación de una superficie disponible de 85 lugares aproximadamente, para la reubicación de su personal, en el inmueble ubicado en Av. Insurgentes Sur No. 1089, colonia Nochebuena, alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, para lo cual personal de la DGRM y el Titular del OIC llevaron a cabo un recorrido en el referido inmueble el día 28 de agosto del año en curso.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	La Dirección General de Recursos Materiales informa que los 31 centros SCT remitieron el reporte trimestral, en los que se registraron movimientos de los Centros SCT Colima, Durango, Michoacán, Nuevo León y SENEAM.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La Dirección General de Recursos Materiales informa que se llevó a cabo el proceso de reubicación de las unidades administrativas que se encontraban en el inmueble denominado "Parque Corporativo Toreo", en los espacios asignados en el inmueble ubicado en Av. Universidad No. 1738, colonia Santa Catarina, alcaldía Coyoacán, Ciudad de México.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La Dirección General de Recursos Materiales informa que derivado del Programa de Trabajo de Revisión de Normas Internas 2020, la Dirección General de Recursos Materiales, cuenta con dos normas para su actualización dentro del Bloque 2, de las cuales, de una se solicitó a la Dirección de Adquisiciones remita la copia del acta de Sesión del CAAS, en la que se informe que fue aprobada la actualización de la norma.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	La Dirección General de Recursos Materiales informa que se cuenta con una base informativa que contiene los datos de los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles, mismos que fueron celebrados conforme a la normatividad aplicable, al no contar con la disponibilidad de inmuebles federales. Los referidos contratos fueron registrados en el Sistema de Contratos de Arrendamiento del INDABIN, en cumplimiento a lo establecido en la disposición 165 del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 16 de julio de 2010, última reforma publicada en el DOF el 5 de abril de 2016.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	La Dirección General de Recursos Materiales informa que de conformidad con lo que establece el Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de abril del año en curso, se llevó a cabo el proceso de terminación anticipada al 22 de septiembre de 2020 del contrato de arrendamiento de fecha 15 de diciembre de 2017, respecto al inmueble denominado "Parque Corporativo Toreo", ubicado en Boulevard Manuel Ávila Camacho, número 5, colonia Lomas de Sotelo, Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México, C.P. 53390.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	La Dirección General de Recursos Materiales presenta el inventario de los inmuebles bajo la administración de esta Secretaría, el cual contempla la ubicación de los mismos, uso, situación jurídica, monto registrado en la cuenta pública, entre otros.

Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Como seguimiento a los mecanismos para promover la participación ciudadana en la vigilancia de los recursos públicos hemos dado respuesta puntual a las solicitudes de información que realiza la ciudadanía a través del INAI. Como avance del tercer trimestre se informa que se recibieron 22 solicitudes de información de las cuales 17 se atendieron en su totalidad en tiempo y forma, quedando pendientes de atención 5 solicitudes, mismas que serán atendidas durante el mes de julio del presente año.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se propuso la aplicación del indicador ICC.2, relacionado con el Porcentaje de atención de acuerdos de COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios, donde se evidencia su seguimiento.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se mantiene el control y seguimiento de aquellos riesgos valorados como alto impacto y alta probabilidad de ocurrencia previstos en nuestra matriz: a) Retrasos y/o deficiencias en la elaboración de proyectos para las obras de infraestructura; b) Reprogramación inadecuada de recursos financieros para la ejecución de los proyectos de infraestructura; c) Incumplimiento contractual en la ejecución de la obra pública de mantenimiento o inversión de infraestructura portuaria; d) Contratos de obra pública con deficiencias jurídicas intencionadas que permiten beneficios indebidos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Este OIC brinda asesoría y acompañamiento con la finalidad de disminuir los factores de riesgo en la Entidad.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	La Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones aún no se encuentra disponible para su operación. Este es un sistema independiente de CompraNet. Una vez que la SFP libere para su operación esta Bitácora, se hará del conocimiento de las dependencias y entidades sobre su mecanismo de ingreso y operación.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se han difundido de manera electrónica el uso de la plataforma de Ciudadanos Alertadores, de igual manera en áreas comunes de la Entidad se han colocado carteles con información relacionada con el uso de la plataforma.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Durante el tercer trimestre se promovió de puesto a 1 mujer y se llevó a cabo la contratación de 1 mujer en nivel de mando.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el tercer trimestre se promovieron cursos en línea impartidos por los diferentes organismos tales como INAI, SFP, IMSS e INMUJERES con un total de 11 cursos tomados por el personal de la Entidad.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Este OIC ha difundido las infografías recibidas por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, lo anterior de manera electrónica.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Este OIC envía constantemente infografías y material relacionado con la correcta presentación de la declaración patrimonial y de conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Por medios electrónicos, se difunde entre el personal los principios establecidos dentro de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y sus actualizaciones en caso de existir.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre se invitó a todo el personal a tomar 2 cursos en línea relativo a los temas: - Los conflictos de interés en el ejercicio del servicio público - Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público Mismos que tuvieron un 63% de participación del personal, sin embargo durante el cuarto trimestre se le seguirá invitando al personal a cursos los cursos antes mencionados.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	No se presentaron solicitudes de asesoría o consulta de conflicto de intereses en el periodo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se llevó a cabo la difusión de materiales proporcionados por la UEIPPCI, de la SFP.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	A la fecha que se informa, no se han interpuesto denuncias ante la autoridad investigadora competente.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	No se programaron cursos en estos temas en este periodo.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	A la fecha que se informa, este OIC no ha enviado algún expediente.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	A la fecha que se informa, este OIC no ha enviado algún expediente.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se está dando cabal cumplimiento a los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal al Capítulo Cuarto Disposiciones en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los	Los ahorros generados como resultado de las medidas de austeridad se integran en la disponibilidad final.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Acceso al Recinto Portuario, que permite presentar la documentación digitalizada.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se mantiene operando y en constante actualización el Sistema Puerto Sin Papeles, que permite el intercambio de información entre los usuarios que intervienen en los procesos portuarios, sobre una plataforma web.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	No se realizarán contrataciones de servicios y suministro de materiales que no estén autorizadas previamente por la Dirección General. Durante el tercer trimestre de 2020 se consumieron 25,281.31 litros de combustible. En el mismo periodo de 2019, se consumieron 26,738.09 litros. Esto representa un ahorro de un 5%, y se debió a que se continúa con las MEDIDAS DE RACIONALIDAD Y AUSTERIDAD en el uso de los combustibles, establecidas por la Entidad. Durante el tercer trimestre del 2020 el consumo de energía eléctrica en el edificio administrativo fue de 167,392 kw/h. Al tercer trimestre acumulado el gasto de operación es de $286,700 pesos, en los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales. Al mes de septiembre de 2020 el gasto efectuado en viáticos fue de $128,200 pesos, lo anterior como resultado de la realización de conferencias remotas tales como: la celebración de las Sesiones Ordinarias del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), la celebración de las Sesiones de Consejo de Administración y videoconferencias de juntas con la DGFAP.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Como seguimiento a los mecanismos para promover la participación ciudadana en la vigilancia de los recursos públicos hemos dado respuesta puntual a las solicitudes de información que realiza la ciudadanía a través del INAI. Como avance del tercer trimestre se informa que se recibieron 22 solicitudes de información de las cuales 17 se atendieron en su totalidad en tiempo y forma, quedando pendientes de atención 5 solicitudes, mismas que serán atendidas durante el mes de julio del presente año.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El seguimiento respecto del cumplimiento de las metas y objetivos del programa presupuestario K004 se presenta en los siguientes proyectos: a) Subestaciones eléctricas y líneas de transmisión, se encuentra en progreso la evaluación para determinar el procedimiento de contratación con el mayor costo-beneficio para la entidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Para el proyecto subestación puerto cinco norte estamos en el proceso de las pruebas y puesta en operación de esta subestación; b) Obras de Protección al Litoral Costero, la desviación se debe a la evaluación del proyecto para determinar el alcance de los trabajos a ejecutar durante el presente ejercicio y lograr una mayor eficiencia y economía de los componentes de las estructuras de las obras de protección. c) Muelle y patio API 3, se realizaron algunas adecuaciones al proyecto en base a solicitudes actuales de operación antes de su envío a la Dirección General de Puertos; y d) Adecuación de Pavimentos en patios Ex ITA, PVI y Vialidad Mar Rojo, este proyecto se ha prorrogado al mes de diciembre la conclusión de los trabajos con el objeto de cumplir con el programa de construcción. e) Reforzamiento de muros en paso vehicular km 30+880. Este proyecto fue autorizado en el OLI, se encuentra en revisión y atención por la entidad el cumplimiento de la obligación de la empresa para la reparación del daño para posteriormente determinar el compromiso de realizar los trabajos del reforzamiento de esta estructura. f) Dragado de construcción (profundización) en el puerto de Altamira (2020-2023. Este proyecto fue autorizado en el OLI, actualmente se encuentra en proceso la contratación de los trabajos.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Dentro de la matriz de riesgos, se tienen identificados 11 riesgos aplicables a esta Entidad, mismos que este OIC constantemente otorga un detallado seguimiento.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el tercer trimestre del año se ha dado atención al 77% de las solicitudes de información que realiza la ciudadanía mediante el INAI, el resto se contestará durante el mes de octubre, en ellas la sociedad ha consultado las estadísticas, los procesos de licitación y el cumplimiento de contratos celebrados en materia de adquisición de bienes o servicios e inversión.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el	Invitación a Cuando Menos Tres Personas o Licitación Pública se han realizado en modalidad Mixta, y se han recibido propuestas de manera electrónica sin problemas. Todos los procedimientos de contratación han sido publicados de manera oportuna y con

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	información completa en CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	No se realizaron procesos de contratación consolidada durante el tercer trimestre de 2020
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Todas las reuniones con la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria se enlazan por medio de video conferencias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundió la invitación al curso en línea de la Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se ratificó las bases de integración, organización y funcionamiento del CEPCI, el procedimiento y protocolo para someter quejas y/o denuncias y el Código de Conducta y se registró en el SSECCOE oportunamente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	- Difusión en versión amigable del protocolo de actuación con perspectiva de género en la investigación y subsanación de quejas y denuncias. - Difusión de infografías de perspectiva de género. - Difusión de infografías sobre discriminación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se cuenta con la lista maestra de la información documentada API-SM-SGI-F-02, en lo que respecta a la normatividad interna, se puede realizar la consulta con la Gerencia Jurídica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se cuenta con 9 procesos de los cuales 4 son considerados como esenciales, los cuales han sido simplificados y mejorados a petición de las áreas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se tiene en proceso de implementación el Módulo de Correspondencia, que tiene como objetivo proporcionar una herramienta de apoyo administrativo, para el control y seguimiento de la documentación que se entrega a esta Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se cuenta con una estructura organizacional actualizada y autorizada del ejercicio 2015. Se reprograma la actualización de descripciones de puestos para el siguiente ejercicio anual, derivado de los recortes presupuestales del ejercicio 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se cuenta con el análisis de impacto de la estructura orgánica del ejercicio 2015, toda vez que fue la fecha de autorización de la estructura actual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El manual de organización se encuentra actualizado actualmente de acuerdo al numeral 31 bis de las disposiciones de RH-SPC
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se está dando seguimiento a los acuerdos sobre el desempeño institucional en cada trimestre y se reporta en la junta de COCODI.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Durante el periodo de enero a Junio se han llevado a cabo 7 dictámenes valuatorios y se tiene un avalúo maestro del puerto.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se consultó el SIPIFP y se tienen actualmente cargados 32 registros de escrituras de propiedades que administra esta Entidad
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar	Debido a la suspensión de labores de los Tribunales Federales no se han ejercido las acciones legales correspondientes.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	encuentran en uso, así como con servicio de vigilancia las 24 horas. El 23 de Abril de 2020 se celebró el contrato APIALT-RM-16/20 para la PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA y así garantizar la inspección y vigilancia de los inmuebles. El contrato mencionado sigue en vigor en el tercer trimestre de 2020.La entidad no cuenta con inmuebles o áreas susceptibles de ser entregadas.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Todos los inmuebles en uso y aprovechamiento de la entidad son propiedad de la misma.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Todos los inmuebles de la entidad reciben mantenimiento para su operación y conservación en óptimas condiciones. El 18 de Mayo de 2020 se celebró el contrato APIALT-RM-21/20 para el SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS INSTALACIONES DE LA API ALTAMIRA para garantizar la conservación y mantenimiento de los inmuebles. El contrato sigue vigente al cierre del tercer trimestre de 2020.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	La Gerencia de Administración presentará en la siguiente sesión de COCODI la información referida en este punto sobre los bienes inmuebles de la entidad.

Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se continúa realizando la promoción de la cultura a denuncias a través de la página web del Puerto de Dos Bocas, en la cual se difunden los datos del OIC adscrito a esta Entidad. En las bases de las convocatorias de las licitaciones realizadas en el trimestre se invita a la ciudadanía con acceso al sistema CompraNet a denunciar posibles actos de corrupción por parte de servidores públicos, así mismo se difunde los pasos a seguir en caso de alguna inconformidad de los participantes.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional	En el trimestre se tomaron (01) acuerdo relacionados con el compromiso. En el acuerdo número

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	01 relacionado con el programa presupuestario con clave E008 "Operación de Infraestructura Marítima-Portuaria, M001 Actividades de Apoyo Administrativo y O001 Actividades de Apoyo a la Función Pública y Buen Gobierno". Lo anterior con la finalidad de brindar el seguimiento a las variaciones que presentan estos programas. Al cierre del 3er trimestre no hubieron variaciones superiores a 10 puntos, debido a que se están aplicando las medidas de austeridad en el ejercicio del gasto en esta Entidad.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Al cierre del 3er trimestre 2020 no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el cierre del 3er. trimestre 2020, se informó al Director General de esta Entidad mediante oficio OIC-API-DBO-180-2020 de fecha 25 de septiembre de 2020, que la entidad no presenta observaciones pendientes de solventar por ninguna instancia fiscalizadora.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	* Saldo inicial del trimestre No. de contratos registrados en bitácora: 0 porcentaje respecto del total de contratos: 0%. Monto de los contratos en bitácora: 0 * En el trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 26. Porcentaje respecto del total de contratos:11% Monto de los contratos en bitácora:40,499,629.04 *Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación directa: Número de contratos: 24 porcentaje:88% Monto de los contratos: 24,577,251.04 Invitación a cuando menos 3 personas: Número de contratos: 0 porcentaje:0% Monto de los contratos: 0 *Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional: Número de contratos: 1 porcentaje:9% Monto de los contratos: 1,574,000.00 Licitación Pública Internacional: Número de contratos: 1 porcentaje:0% Monto de los contratos: 14,348,378.00 *Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora:26 Porcentaje respecto del total de contratos:13% Monto de los contratos en bitácora:40,499,629.04

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se continúa realizando la difusión a través de correo electrónico institucional, banners y trípticos, los cuales se ponen a disposición de la ciudadanía que acuden a la Entidad, tanto en las oficinas administrativas y al puerto en la terminal de usos múltiples.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se continúa brindando el seguimiento al programa de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el 3er trimestre 2020 se realizó la difusión a través del correo electrónico institucional a todos los servidores públicos información sobre la plataforma alertadores internos y externos de la corrupción material sobre imparcialidad lealtad y honradez. Se realizó la difusión del Código de Ética y de Conducta.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el 3er trimestre 2020 se realizó la difusión a través del correo electrónico institucional a todos los servidores públicos de esta Entidad, de material relacionado a la declaración patrimonial y conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre 2020, se llevó a cabo capacitación a través de la Plataforma SICAVISP con el curso de Conflicto de Interés en el Ejercicio del Servicio Público.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Al cierre del tercer trimestre no se ha recibido asesorías o consultas sobre el tema de conflicto de interés de las personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realiza difusión permanente en materia de prevención de conflictos de interés a través del correo electrónico institucional a todos los servidores públicos de la Entidad.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los	En el 3er trimestre 2020 se recibieron en la Gerencia de Administración y Finanzas de esta Entidad los siguientes requerimientos: 1.- Número de Requerimientos recibidos: 12

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	2.- Número de Requerimientos atendidos en Tiempo:12 3.- Número de Prorrogas solicitadas: 3 4.- Número de Requerimientos con prórroga atendidos: 3
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el tercer trimestre 2020, derivado de la contingencia sanitaria COVID 19, no se realizaron cursos de capacitación por parte de la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana y al artículo 14 del PEF 2020, referente a las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria; se ha implementado las racionalidad en el consumo de papelería, se ha concientizado al personal darle uso al papel de reciclaje, se ha disminuido la impresión de información para usar preferentemente la documentación de manera digital, el suministro de combustible para los vehículos oficiales es controlado y racional, se ha adoptado medidas para el uso eficiente de la energía eléctrica, se ha disminuido la contratación de asesorías, estudios, se ha disminuido la asistencia a exposiciones, congresos y convenciones, se ha aprovechado el uso de la tecnología para hacer videoconferencias y disminuir los gastos de pasaje y viáticos. Por otra parte las áreas contratantes en apego a la normatividad se ha preferenciado las licitaciones públicas registrándose todos los gastos en el sistema CompraNet, además, se ha adoptado el criterio de solicitar por lo menos tres cotizaciones en los gastos menores, todo ello, para obtener ahorros en las adquisiciones de materiales, la contratación de los servicios y en la adjudicación de obra pública. Además se dio cumplimiento al DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el día 23 de abril del 2020 por 34.5 millones de pesos, recursos que fueron reorientados a las disponibilidades financieras.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En apego a lo señalado a la Ley de austeridad republicana, los ahorros obtenidos se han priorizado para atender necesidades indispensables en el gasto de operación, mismas que fueron autorizadas mediante adecuación presupuestal, con folios 2020- 9 J2P-23 de fecha 07 de agosto de 2020 y 2020- 9 J2P-29 de fecha 25 de septiembre de 2020, a través del Módulo de Adecuaciones Presupuestarias de Entidades (MAPE) de la SHCP.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se realizó mediante videoconferencia la sesión de comité de operaciones entre la Comunidad Portuaria y las Autoridades del Puerto de Dos Bocas
Mejora de la Gestión	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así	Se incrementaron los usuarios para prestadores de servicios portuarios para su integración a la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	plataforma MEDIPORT para la realización de trámites electrónicos a través de dicha plataforma
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Programa E008 “Operación de infraestructura marítimo-portuaria”. El presupuesto anual modificado ascendió a 252,572.1 miles de pesos; con un presupuesto programado al tercer trimestre de 205,285.4 miles de pesos, de los cuales se ejercieron 164,976.4 miles de pesos, menor en 40,309.0 miles de pesos, equivalente al 19.6%. Las variaciones se generaron principalmente en el Capítulo Materiales y Suministros, en las partidas de refacciones, debido a que las áreas operativas requirieron un menor suministro para el mantenimiento de los remolcadores, así como para los equipos de señalamiento marítimo, economías obtenidas en el suministro de combustible a los barcos remolcadores; además, se obtuvieron ahorros derivados de la aplicación de las medidas de austeridad en el consumo de materiales y útiles de oficina e impresión, material de limpieza, en alimentos, en combustible de los vehículos oficiales y en uniformes del personal. En el Capítulo de Servicios Generales, la disminución se debió principalmente por las economías obtenidas en el mantenimiento menor de los remolcadores y equipos de señalamiento marítimo, debido a que las áreas operativas requirieron menores servicios, aunado a que la reparación mayor de un remolcador se está gestionando a través de la compañía de seguros, para su buen funcionamiento y operación; así también, se obtuvieron ahorros por la aplicación de las medidas de austeridad en la contratación de los servicios de arrendamientos de vehículos, asesorías, estudios, en los servicios de comunicación social y publicidad, en servicios de traslado y viáticos, congresos y exposiciones, en apego a la Ley de Austeridad Republicana y al artículo 14 del PEF 2020. En el Capítulo de Bienes Muebles e Inmuebles se asignaron recursos por 22,530.3 miles de pesos, derivado de la obtención de ingresos excedentes, mismos que se encuentran en proceso de contratación. Es importante señalar, que este programa presupuestario refleja un presupuesto devengado no pagado en diversas partidas del gasto por 13,694.1 miles de pesos, los cuales serán pagados en el mes siguiente. Programa K004 Proyectos de construcción de puertos. En el Presupuesto Aprobado para el ejercicio 2020, no se autorizaron recursos en este programa presupuestario; sin embargo, se realizó adecuación presupuestaria externa con folio 2020-9-J2P-18 de fecha de autorización 13 de julio del presente, en la cual se asignaron recursos provenientes de ingresos excedentes, reflejándose un presupuesto anual modificado de 32,596.4 miles de pesos, recursos que fueron asignados a los proyectos: 2009J2P0002 Centro de Respuesta a Emergencias y Control de Tráfico Marítimo y al 2009J2P0003 Ampliación de la Aduana de Dos Bocas, de los cuales se programaron al tercer trimestre 2,155.1 miles de pesos, mismos que se encuentran en proceso de licitación para su ejecución en el cuarto trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La entidad cuenta con un sistema integral para llevar la contabilidad financiera, así como llevar el control y seguimiento del presupuesto, el cual permite generar información financiera y presupuestal de manera periódica, para la toma de decisiones, en apego a la Ley General de Contabilidad Gubernamental. De lo anterior, ha permitido realizar adecuaciones compensadas en el gasto de operación, así como de identificar ingresos excedentes, mismos que se han

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		gestionado para su aplicación en el gasto de inversión, de acuerdo a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	La entidad da seguimiento mensual del comportamiento del presupuesto de los programas presupuestarios autorizados (E008 Operación de infraestructura marítimo-portuaria, M001 Actividades de apoyo administrativo y O001 Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno); mismos que son reportados de manera trimestral ante el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), al tercer trimestre se tienen un avance del 79.3% del presupuesto total. Con fecha 13 de julio de 2020 se asignaron 32.6 millones al programa K004 Proyectos de construcción de puertos proveniente de ingresos excedentes.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se realizó el seguimiento correspondiente al 3er trimestre 2020 de las 9 acciones de control comprometidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020 de esta Entidad, con un avance acumulado de 75%.Los riesgos registrados en el PTAR 2020 son los siguientes susceptibles a corrupción es el siguiente: 1.- Contrataciones de obras y adquisiciones de bienes y servicios asignados deficientemente. Los mecanismos de control implementados para atender este riesgos esta la aplicación de los procedimientos de control para que los contratos de obra, adquisiciones y servicios se realicen de acuerdo a la normatividad aplicable utilizando la herramienta CompraNet para la máxima transparencia del procedimiento. Así mismo, se realiza la difusión del código de ética y de conducta a todos los servidores públicos para fomentar la honestidad y profesionalismo por parte de los servidores públicos que a cargo se asignar procedimientos de contratación.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el 3er trimestre 2020, se realiza la difusión a través de banners y trípticos de la plataforma "ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción, con el fin de que la ciudadanía pueda alertar actos graves de servidores públicos involucrados en conductas de cohecho, peculado y desvíos de recursos.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico	1.- Porcentaje de procedimientos electrónicos en el trimestre:4 2.- Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados:11.11 % Contratos formalizados:234 Contratos cargados:26 3.-Actualización de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet: Los usuarios en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	CompraNet se encuentran actualizados. 4.- Número de incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre: 7 5.- Incidencias registradas como pendientes:2 6.- Total de incidencias en el trimestre: 9 7.- Fecha de publicación anual del PAAASOP : 30 de enero de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se agendaron reuniones de trabajo de la Gerencia de Operaciones, Comercialización y Subgerencia de informática a través de videoconferencia para la atención de diversos temas respecto a la operación del Puerto
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizó difusión de infografías en relación a la Nueva Ética en el Servicio Público.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se realizó el seguimiento a las actividades establecidas en el Programa Anual de Trabajo 2020, tales como capacitación, difusión de la nueva ética pública, conflicto de interés en el servicio público, seguimiento y atención a denuncias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Al tercer trimestre se lleva un avance del 65% en materia de capacitación respecto al total de los servidores y servidoras públicos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Al cierre del 3er trimestre 2020, se encuentran registradas 15 normas internas en el sistema SANI APF. El manual de organización se encuentra en proceso de actualización y su publicación en el Diario Oficial de la Federación. Los 4 procesos esenciales registrados en el sistema SANI APF no han presentado actualizaciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Al cierre del 3er trimestre 2020 no se han realizado mejoras a los procesos esenciales de esta Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Al cierre del 3er trimestre 2020 se encuentran registradas 15 normas en el sistema SANI APF . Los 4 procesos esenciales se les adaptó mejoras a través de proyectos realizados en conjunto con la SFP.
Profesionalización y	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales,	La estructura organizacional de esta Entidad está registrada y actualizada.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se está realizando el análisis prospectivo de la estructura orgánica, presentando un avance del 30%.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización está en proceso de publicación en el Diario Oficial de la Federación, debido a su actualización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	. En la 2da sesión ordinaria del COCODI realizada el día 17 de julio de 2020 se aprobó el Acuerdo No. 02 “Análisis sobre el cumplimiento de objetivos y metas en base a la estructura orgánica vigente de esta Entidad”. En la tercera sesión ordinaria COCODI celebrada el 21 de septiembre de 2020 se presentó el avance a dicho acuerdo.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Los 2 inmuebles competencia de esta Entidad se encuentran actualizados y cuentan con dictamen valuatorio.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Los inmuebles competencia de esta Entidad se encuentran actualizados.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Los inmuebles competencia de esta Entidad se encuentran regularizados jurídicamente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Los inmuebles competencia de esta Entidad se encuentran actualizados.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de	En esta Entidad se aprovechan los espacios disponibles en su totalidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	arrendamiento de la dependencia o entidad.	
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Está en análisis la normatividad interna para su actualización en su caso con la finalidad de preservar el patrimonio inmobiliario federal y paraestatal.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la 2da sesión ordinaria del COCODI realizada el día 17 de julio de 2020 y en la 3ra sesión ordinaria del COCODI el 21 de septiembre de 2020 se presentó el listado de los inmuebles competencia de esta Entidad.

Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se realizan actividades promotoras para promover los mecanismos de participación ciudadana en los cuales destacan reuniones como juntas de programación, juntas operativas y las reuniones de comités de operaciones para los puertos de Ensenada y El Sauzal, así como la participación en diferentes foros como lo es comités de facilitación aduanera y reuniones del sector pesquero, donde se analizan, exponen y promueven la participación ciudadana de los recursos públicos federales y avances propios de inversión destinado a obras. Se promueve la participación ciudadana mediante el uso de medios electrónicos sobre campañas de prevención a la corrupción del Gobierno Federal, a través de sus diferentes instancias para denunciar actividades de corrupción.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la segunda sesión ordinaria 2020 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) llevada a cabo el 13 de julio de 2020, se tomó un acuerdo relacionado con el compromiso. En el acuerdo número COCODI-02-001 relacionado con los programas presupuestarios con clave O001 Actividades de apoyo a la Función Pública y buen Gobierno, M001 Actividades de apoyo administrativo, E008 Operaciones de infraestructura marítimo-portuaria, K004 Proyectos de construcción de puertos, K027 Mantenimiento de infraestructura, debido a que presentan

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		variaciones superiores al 10% entre las metas alcanzadas y programadas. En la tercera sesión ordinaria 2020 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) llevada a cabo el 18 de septiembre de 2020, se tomó por atendido el acuerdo número COCODI-02-001 relacionado con los programas presupuestarios con clave O001 Actividades de apoyo a la Función Pública y buen Gobierno, M001 Actividades de apoyo administrativo, E008 Operaciones de infraestructura marítimo-portuaria, K004 Proyectos de construcción de puertos, K027 Mantenimiento de infraestructura, los cuales presentaron variaciones superiores al 10% entre las metas alcanzadas y programadas; la Entidad está llevando a cabo los procedimientos de Licitación correspondientes, para garantizar el ejercicio del presupuesto durante el 4to. Trimestre de 2020, así mismo dicho acuerdo se seguirá presentando en los COCODI´s subsecuentes.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	EVIDENCIA 2. En este periodo se le dio seguimiento al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) por parte de las Unidades Administrativas de la Entidad. El reporte de seguimiento del 2do trimestre del PTAR, fue verificado por el Órgano Interno de Control (OIC) de la Entidad, obteniendo así resultados favorables. El reporte del seguimiento del 3er Trimestre, se encuentra en proceso de elaboración y será presentado en el próximo informe. SE ANEXA EVIDENCIA del seguimiento al 2do Trimestre del PTAR y el informe de evaluación del OIC de la Entidad. la revisión de la matriz de riesgos y oportunidades del SGI API-SM-SGI-F-27.SE ANEXA EVIDENCIA SEGUIMIENTO PTAR Y MATRIZ DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES API-SM-SGI-F-27 DE CADA PROCESO DE LA ENTIDAD.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al inicio del 3er. Trimestre del 2020, la Entidad presentaba (20) Observaciones y (1) Hallazgo pendiente de periodos anteriores; durante el trimestre julio a septiembre se generaron (3) Observaciones por parte del Órgano Interno de Control, así mismo durante el mismo periodo la Entidad solvento (2) observaciones de ejercicios anteriores, obteniendo un saldo al cierre del trimestre julio a septiembre 2020 de (18) observaciones y (1) hallazgo, de las auditorías realizadas por parte del Órgano Interno de Control, Auditoria Superior de la Federación y la Unidad de Control y Auditoria a Obra Pública. Cabe señala que las observaciones y hallazgos se encuentran en proceso de solventación por parte de la Entidad. Observaciones pendientes de solventar al tercer trimestre del 2020 (2) de conformidad con las auditorías realizadas por parte del Órgano Interno de Control, Auditoria Superior de la Federación y la Unidad de Control y Auditoria a Obra Pública, Cabe señala que las observaciones y hallazgos se encuentran en proceso de solvatación por parte de la Entidad. EVIDENCIA 4. Durante el periodo que se informa se dio atención a diversas solicitudes de información y aclaraciones a diferentes expedientes de obra pública, por parte del OIC de la Entidad. SE ANEXA EVIDENCIA.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 12 Porcentaje respecto del total de contratos: 90% Monto de los contratos en bitácora: $ 339´282,183.99 En el trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 6 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $ 1'162,573.81 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 5 Porcentaje: 83% Monto de los contratos: $ 677,800.35 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 1 Porcentaje: 17% Monto de los contratos: $ 484,773.46 Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $ 0 · Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 18 Porcentaje respecto del total de contratos: 90% Monto de los contratos en bitácora: $ 339´282,183,99
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Mediante la publicación de campañas dirigidas al combate de la corrupción se pretende que por medios electrónicos se realicen las denuncias correspondientes.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Continuamente se realizan consultas ciudadanas a través de las plataformas del SIPOT y el INAI, donde puntualmente se da continuidad a los seguimientos y compromisos de la entidad derivados de planes para el gobierno abierto, adicional de informar y transparentar documentos y datos que sean de uso público como estadísticas portuarias, arribos, toneladas, cruceros, pasajeros entre otros, incluyendo en reuniones donde se exponen a la ciudadanía la información propiamente de la entidad contribuyendo al bienestar del pueblo de México.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con	Se realizan las actividades de publicación de información por medio del SIPOT y atención a solicitudes de información. Así mismo se llevó a cabo la capacitación por parte de la SFP sobre Conflicto de intereses en el ejercicio del Servicio Público.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió mediante medios electrónicos, información relativa a cuáles son las faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacerse acreedoras.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se llevó a cabo campaña de difusión para la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses, en su modalidad de modificación.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se llevó a cabo la capacitación la "Conflicto de intereses en el ejercicio del Servicio Público.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses atiende de forma permanente las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses, durante este periodo no se presentó ninguna.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundió mediante medios impresos información de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	No se ha recibido requerimiento alguno.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	La Entidad propicia la asistencia del personal adscrito, a los cursos que proporciona la Secretaría de la Función Pública en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	El servidor público que tenga conocimiento de actos y hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas, tienen la obligación de denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública mediante oficio, con el fin de costar el echo u omisión.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se llevaron a cabo la contratación de Servicios y Licitaciones Públicas de conformidad con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como la Ley de Obras públicas y servicios relacionados con las mismas, propiciando condiciones para un ejercicio eficiente de los recursos disponibles; así mismo, se informa que esta Entidad se encuentra un 37% por debajo del presupuesto ejercido en 2019 por los conceptos de: servicio de telefonía celular, combustibles, viáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones y exposiciones, en cumplimiento al Art. 10 de la Ley de Austeridad Republicana, lo anterior sin comprometer el logro de los objetivos de la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La Entidad aplica permanentemente las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria, conteniendo el gasto de naturaleza administrativa; por lo anterior la Entidad se encuentra un 37% por debajo del presupuesto ejercido en 2019 por los conceptos de: servicio de telefonía celular, combustibles, viáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones y exposiciones, en cumplimiento al Art. 10 de la Ley de Austeridad Republicana; así mismo, se promueve el uso de las tecnologías de información y comunicación a fin de reducir el costo de los recursos materiales.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se operan tecnologías de la información y comunicaciones por medio de las cuales se reducen costos y se prestan servicios que contribuyen a la mejora continua. Por medio de proyectos y servicios de TIC aplicables a las funciones de la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Los trámites que se encuentran digitalizados y que operan por medio del Sistema Puerto Sin Papeles, están publicados en el portal de GOB.MX.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Las medidas de austeridad para el ejercicio fiscal 2020 se han aplicado principalmente a los siguientes servicios: • Materiales y útiles de oficina • Materiales y útiles de impresión y reproducción. • Materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos • Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres y maquinaria.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		• Servicio telefónico y telefonía celular. • Arrendamiento de Edificios, Locales, Bienes informáticos, Vehículos Terrestres, Maquinaria y Equipo. • Viáticos, Pasajes aéreos y terrestres nacionales e internaciones para servidores públicos. • Congresos y convenciones. • Exposiciones. • Gastos para alimentación de servidores públicos. El presupuesto autorizado de dichos servicios al 30/Sep/2020 asciende a $31,000,645 pesos de los cuales se han ejercido $5,349,435 pesos; por lo cual esta Entidad presenta un ahorro del 83% respecto al presupuesto autorizado modificado; referente a las medidas de austeridad conforme al Art.10 de la Ley de Austeridad Republicana esta Entidad se encuentra un 37% por debajo del presupuesto ejercido en 2019 por dichos servicios, lo anterior sin comprometer el logro de los objetivos de la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El 14 de agosto de 2020 se llevó a cabo la Centésima Trigésima Primera Sesión del Consejo de Administración, ante la cual se presentó el informe trimestral "Efectividad en el Ejercicio de los Recursos" mediante el cual se informó el ejercicio, seguimiento y evaluación del presupuesto durante el periodo de enero a junio de 2020, información a considerar para para la toma decisiones y mejora de los programas presupuestarios. Por lo que respecta al informe trimestral "Efectividad en el Ejercicio de Egresos" correspondiente al periodo julio a septiembre de 2020 se encuentra en proceso de elaboración, mismo que se presentará ante el Consejo de Administración en su próxima sesión ordinaria.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la segunda sesión ordinaria 2020 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) llevada a cabo el 13 de julio de 2020, se tomó un acuerdo número COCODI-02-001 relacionado con los programas presupuestarios con clave O001 Actividades de apoyo a la Función Pública y buen Gobierno, M001 Actividades de apoyo administrativo, E008 Operaciones de infraestructura marítimo-portuaria, K004 Proyectos de construcción de puertos, K027 Mantenimiento de infraestructura, debido a que presentan variaciones superiores al 10% entre las metas alcanzadas y programadas. En la tercera sesión ordinaria 2020 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) llevada a cabo el 18 de septiembre de 2020, se tomó por atendido el acuerdo número COCODI-02-001 relacionado con los programas presupuestarios con clave O001 Actividades de apoyo a la Función Pública y buen Gobierno, M001 Actividades de apoyo administrativo, E008 Operaciones de infraestructura marítimo-portuaria, K004 Proyectos de construcción de puertos, K027 Mantenimiento de infraestructura, los cuales presentaron variaciones superiores al 10% entre las metas alcanzadas y programadas; por lo anterior la Entidad está llevando a cabo los procedimientos de Licitación y Adjudicación correspondientes, para garantizar el ejercicio del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		presupuesto durante el 4to. Trimestre de 2020, así mismo dicho acuerdo se seguirá presentando en los COCODI´s subsecuentes.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	EVIDENCIA 2. Existe un procedimiento formal, actualizado y autorizado que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos; el procedimiento es API-SM-SGI-P-15 así como la matriz de identificación de riesgos y oportunidades por procesos API-SM-SI-F-27, tanto como el procedimiento y la matriz están actualizados a la fecha. Por otra parte, en este trimestre se le dio seguimiento al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020 (PTAR 2020). Sistemas de Gestión y Planeación realizó el seguimiento a la matriz de riesgos y oportunidades del SGI API-SM-SGI-F-27.SE ANEXA EVIDENCIA SEGUIMIENTO PTAR Y MATRIZ DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES API-SM-SGI-F-27 DE CADA PROCESO DE LA ENTIDAD.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En el ámbito de los servicios portuarios y uso de infraestructura portuaria, se llevan a cabo reuniones mensuales con el objetivo de que la comunidad portuaria se involucre en las actividades propias del puerto, así como resolver problemas que resulten en el proceso de la prestación de servicio, incluyendo los servidores públicos, para lo cual se presentan los resultados e informes de las actividades en la mesa con los representantes de cada actividad mismos que presentan en su caso asuntos generales con temas relevantes donde se da seguimiento puntual a cada una de las participaciones.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Todos los procedimientos de contrataciones públicas se llevan de manera electrónica y mediante los módulos del sistema COMPRANET 100%, así como los contratos y las versiones públicas y privadas de dichos contratos de conformidad con lo dispuesto por parte de la Oficialía Mayor de la SHCP 100%. Se les solicito al personal que den su alta en el sistema COMPRANET, se reporta el número de incidencias atendidas en el trimestre y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias de COMPRANET, así mismo se registra de conformidad con los plazos establecidos y la normatividad el PAAASOP. • Procedimientos de contratación realizados de manera electrónica: 2 • Contratos celebrados: 5 • Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet: 100% • Usuarios activos de CompraNet: 2 • Número de incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre: 6 • Número de incidencias e inconsistencias registradas como pendientes: 35
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la	Se llevó a cabo en el ejercicio 2020 procesos consolidados para la contratación de seguros de vida y seguro de infraestructura portuaria (SE ANEXAN CARTAS COBERTURAS).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se realizaron llamadas y reuniones virtuales para tratar temas relevantes con diferentes dependencias en distintos Estados de la República, evitando el uso de viáticos y pasajes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundieron contenidos gráficos sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se llevaron a cabo las siguientes actividades conforme Tablero de Control para la Evaluación Integral 2020: *Elaboración y Actualización del Código de Conducta de la Entidad, misma que se puso a disposición del Titular del Órgano Interno de Control para su autorización. *Se llevó a cabo la capacitación la ""Conflicto de intereses en el ejercicio del Servicio Público"". *Se difundieron contenidos gráficos sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública. *Se difundió información relativa a cuáles son las faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacerse acreedoras. *Se difundió la existencia de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. *Se difundió contenidos gráficos sobre la prevención y la atención del Hostigamiento Sexual y del Acoso Sexual, así como Discriminación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se dio seguimiento al Programa de Capacitación Anual 2020 derivado del ejercicio de Detección de Necesidades de Capacitación realizado junto con los Titulares de área, contando con cumplimiento del 60% al 3er trimestre (20 cursos impartidos de 33 programados).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	17 normas registradas en el inventario SANI, cero actualizadas y 4 normas se apegan a los procesos sustantivos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	EVIDENCIA 3. Ya se cuenta con el procedimiento completo API-ENS-GAF-P-05 actualizado conforme a la normatividad vigente y al proceso como se lleva a cabo, en el cual ya fue revisado y validado por la Jefatura de Recursos Materiales, solo falta la validación y autorización por parte de la gerencia de Administración y Finanzas. Anexo procedimiento actualizado. COMO EVIDENCIA SE ANEXA PROCEDIMIENTO CASI DEFINITIVO API-ENS-GAF-P-05 así como el correo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de evidencia donde ya fue revisado por el Jefe de Recursos Materiales. Se actualizó el Manual del Sistema de Gestión Integral (SGI).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	EVIDENCIA 3. Ya se cuenta con el procedimiento completo API-ENS-GAF-P-05 actualizado conforme a la normatividad vigente y al proceso como se lleva a cabo, en el cual ya fue revisado y validado por la Jefatura de Recursos Materiales, solo falta la validación y autorización por parte de la gerencia de Administración y Finanzas. Anexo procedimiento actualizado. COMO EVIDENCIA SE ANEXA PROCEDIMIENTO CASI DEFINITIVO API-ENS-GAF-P-05 así como el correo de evidencia donde ya fue revisado por el Jefe de Recursos Materiales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se actualizó el Manual Organizacional quedando autorizado por la Dirección General.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Actualmente se cuenta con dictamen valuatorio actualizado al 13 de noviembre de 2018, se anexa el total de los inmuebles Ensenada, El Sauzal y Costa Azul.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se realizarán las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles y remitirla o capturarla en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Esta Entidad realiza las acciones necesarias con el fin de lograr un óptimo aprovechamiento de los Inmuebles, así mismo se lleva a cabo inspección y vigilancia periódica por parte del personal de esta Entidad, del uso, ocupación y entrega de los inmuebles.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Actualmente se aprovechan los inmuebles y espacios disponibles sin embargo esta Entidad no tiene requerimiento de arrendamientos.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio	La Entidad a través de su personal le da mantenimiento al patrimonio Inmobiliario periódicamente, tanto preventivo como correctivo, esto con el fin de preservar el mismo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Inmobiliario Federal y Paraestatal.	
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	La Entidad se encuentra revisando los expedientes que se encuentran inscritos ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio entre otros.

Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se ha difundido en pantallas ubicadas dentro de la institución (recepción y pasillos) el video elaborado por la Secretaría de la Función Pública de la campaña de Ciudadanos Alertadores, así mismo se ha enviado a los correos institucionales imágenes de infografías de la compaña.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Al cierre del tercer trimestre, no se tiene acuerdos pendientes de cumplir en el COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Los riesgos que se tienen actualmente identificados están en base al cumplimiento de los objetivos institucionales, así como a evitar actos de corrupción, se identificaron cinco riesgos clasificados de la siguiente manera: tres sustantivos, uno de anticorrupción y uno legal.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al cierre del tercer trimestre se obtuvieron 09 observaciones por el Órgano Interno de Control, 08 corresponden a obra pública, 1 al desempeño las cuales tienen fecha de vencimiento el 17 de noviembre de 2020.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Hasta el periodo del tercer trimestre la Bitácora Electrónica aún no se encuentra habilitada por la SFP para llevar a cabo las acciones correspondientes.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se ha difundido en pantallas ubicadas dentro de la institución (recepción y pasillos) el video elaborado por la Secretaría de la Función Pública de la campaña de Ciudadanos Alertadores, así mismo se ha enviado a los correos institucionales imágenes de infografías de la compaña.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se está trabajando en la página web institucional para actualizar temas de gobierno abierto, que faciliten el acceso a la información a la ciudadanía.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se promovió a través de correo institucional por parte del CEPCI llevar a cabo en línea los cursos de la Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público y Los conflictos de intereses en el ejercicio del servidor público impartidos por la Secretaria de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundieron infografías a través de correo electrónico institucional, al personal adjunto a esta Entidad, así mismo se repartieron dentro de las instalaciones posters impresos recibidos por parte de la SFP para su difusión.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Mediante correo electrónico y proyección en pantalla digital del departamento de recursos humanos así como en la página interna de la entidad (intranet) se le invita al personal a que realice su declaración patrimonial en tiempo y forma como lo marca la ley.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Mediante correo electrónico y proyección en pantalla digital del departamento de recursos humanos así como en la página interna de la entidad (intranet).
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se difundieron y tomaron cursos de manera virtual por un 20% del personal, impartidos por la SFP en materia de la Nueva Ética Pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se difundió y tomó el curso de manera virtual por un 20% del personal, Los conflictos de intereses en el ejercicio del servidor público, impartido por la SFP.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se dio difusión a través del correo institucional infografías para evitar conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el cierre del tercer trimestre de 2020 no se recibieron requerimientos de información sobre alguna investigación por faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el tercer trimestre se llevó a cabo el curso normativo de Investigación de Mercado contrataciones bajo la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público que se impartió el día 07, en modalidad electrónica, donde tuvieron participación los funcionarios públicos: el Lic. Alfonso De la Torre Ramos y la Lic. Leslie Lorena Millán León.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el tercer trimestre no se presentaron denuncias remitida al área de quejas de los OIC o a la SFP dentro de los 15 días naturales por parte del área de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. Se han llevado a cabo, desde el mes de enero 1 Adjudicación Directa, 3 Invitación a Cuando Menos Tres y 1 Licitación Pública, y hasta el momento no se han detectado infracciones en materia de contrataciones Públicas que hayan cometido los contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No se reportó ningún tipo de documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable. Se han llevado a cabo, desde el mes de enero 1 Adjudicación Directa, 3 Invitación a Cuando Menos Tres y 1 Licitación Pública, y hasta el momento no se han detectado infracciones en materia de contrataciones Públicas que hayan cometido los contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin	Con fecha 22 mayo de 2020, esta Entidad registró en el MAPE una adecuación presupuestal, en la cual se solicitó una reducción a su presupuesto autorizado de gasto de operación, a fin de dar

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	cumplimiento a la fracción II del citado Decreto, por un monto de $10.9 millones, esto con el fin de dar cumplimiento al DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el día 23 de abril del 2020, así como en el oficio No. 307-A.-0789 emitido el 29 de abril de 2020 por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Al cierre del 3er trimestre de 2020, los ahorros obtenidos por esta Entidad fueron destinados a las disponibilidades para mejorar el balance financiero y no pudieron ser ejercidas ni destinadas a otras dependencias y entidades del sector público por ser recursos propios y no fiscales.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	No ha sido requerido software libre en la entidad derivado a que se cuenta actualmente con contrato vigente de licenciamiento.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Actualmente se tiene los trámites publicados en el portal de la entidad de manera digital (E3); así como trámites en el Sistema de Operaciones Portuarias (E4), donde interactúa toda la comunidad portuaria.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En materia de control interno, al cierre del 3er trimestre de 2020, se informó y se dio seguimiento de manera oportuna a las acciones de los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	De manera trimestral, el Titular de esta Entidad informa al Órgano de Gobierno sobre el desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos que se generan en esta API Guaymas.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se presentó de manera oportuna ante el COCODI el seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos al cierre del 3er trimestre de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación	Como mecanismos de control para el seguimiento, se estableció el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020, donde se establecieron 25 acciones de control comprometidas para evitar la materialización de los riegos declarados en la matriz de riesgos 2020.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de los mecanismos de control.	
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Están establecidos buzones físicos para recepción de quejas y/o denuncias.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el tercer trimestre se presentaron las contrataciones de manera totalmente electrónica y se publicó de manera oportuna y en los tiempos establecidos, de acuerdo con el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, así como, la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el tercer trimestre no se ha llevado a cabo ninguna contratación consolidada, se presume que para los próximos meses podría existir una contratación pública de este tipo.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	De acuerdo a Contrato Vigente de Licenciamiento, se lleva a cabo diferentes reuniones virtuales a través de plataforma Microsoft Teams, con clientes internos (Home Office), así como clientes externos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se envió por correo electrónico imágenes referentes al tema: la nueva ética púbica, como también se envió por correo electrónico la invitación al curso: NUEVA ÉTICA PÚBLICA, para que el personal lo atendiera de manera virtual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Instalación del CEPCI, ha sido autorizado el PAT, el Código de Conducta, todo esto para el ejercicio en curso. Al Igual se le ha dado oportuno cumplimiento a las actividades de difusión de la nueva ética pública, así como a la promoción de cursos en línea difundidos por la SFP. No se ha recibido ningún tipo de queja o denuncia que vulnere el código de conducta y/o los protocolos de actuación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Cumplimiento del 20%, (cursos programados en el año 59, de los cuales 8 se han llevado a cabo) debido a la situación actual que estamos viviendo con la pandemia del COVID-19,quedaron suspendidas un gran número de capacitaciones que teníamos programados para este año, se planeó atender el tema de capacitación de manera virtual, referente a la implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la ECCO, se han estado llevando a cabo las practicas que estén al alcance de realizar.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se cuenta con el inventario actualizado de Normas Internas registradas en el SANI
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se trabaja en la revisión y actualización de diversas normas administrativas internas, tanto administrativas como sustantivas, correspondiendo al PMDP, POA, PROCESO DE FACTURACIÓN Y PROCESO DE USO DE INFRAESTRUCTURA
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se incorporó al Procedimiento de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios API-GUA-GAF-P-04 el formato FO-CON-02 Constancia de Verificación de Bienes, tal y como se estipula en el Manual Administrativo en Materia de Recursos Materiales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización se encuentra elaborado de acuerdo al numeral 31 bis de las disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera, más sin embargo no está autorizado ante la junta de consejo, en la próxima Reunión de consejo se someterá a revisión con los consejeros la cual será en el mes de noviembre del año en curso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	De momento no se cuenta con algún acuerdo para proponer en el COCODI.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Referente a los tres inmuebles que se tienen registrados en el IDAABIN todos cuentan con dictamen valuatorio vigente.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la	Actualmente se cuenta con el registro público de la propiedad federal los 3 inmuebles que tiene a cargo esta administración portuaria integral de Guaymas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se identificaron los inmuebles administrados por la entidad, mismos que se encuentran en situación jurídica regular y no cuentan con ocupaciones irregulares
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	De manera Mensual un coordinador del departamento de Ingeniería realiza visitas a todos los Cesionarios para darle seguimiento al programa de mantenimiento revisando todas las áreas así como de uso común, generando un informe o reporte que se emite al área de Comercialización quien es quien coordina el Contrato Parcial de Derechos.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Todas las áreas se encuentran actualmente bajo contrato de cesión parcial de derechos y obligaciones. Existe actualmente un área de 6 has. las cuales se está analizando el costo beneficio para ver si se administra directamente por API o a través de un tercero.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se cuenta con un programa de mantenimiento autorizado, que al cierre del tercer trimestre se tiene un avance financiero del 32.85% correspondiente a la conservación y mantenimiento.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se presentó en la sesión anterior del COCODI, el inventario actualizado de los bienes inmuebles con su situación jurídica, así como también su uso y aprovechamiento.

Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos	Dar cumplimiento con lo establecido en la Sección II, numeral 3 Segundo párrafo, del Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Permisos, Autorizaciones y Concesiones, que dice: Los servidores públicos firmaran una carta de ausencia de conflicto de interés previo a la resolución de los procedimientos de contratación pública y concesiones y dicha carta formará parte de los respectivos expedientes. De conformidad con el Artículo 38 último párrafo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, en los procedimientos de contratación realizados mediante licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, se convoca a un testigo social y a un representante del órgano interno de control de la entidad; Asimismo, se da cumplimiento a lo dispuesto en el párrafo primero del artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, al artículo 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, y en acato a lo estipulado en el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2017, y con base a su sección II de las reglas generales para el contacto con particulares, numeral 3, en su último párrafo, en donde se menciona que los servidores públicos firmarán una carta de ausencia de conflicto de interés, previo a la resolución de los procedimientos de contrataciones públicas y concesiones, y dicha carta formará parte de los respectivos expedientes.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la 3ra. Sesión Ordinaria de COCODI llevada a cabo el 11 de septiembre de 2020, se presentó el desempeño de los programas presupuestarios de los 4 programas presupuestarios de la entidad, en donde se explicaron las variaciones de su ejercicio de ene-jun. Tomando nota de las recomendaciones. Y se explicó sobre el subejercicio del programa K004, Lo que corresponde al informe del desempeño al 3er trimestre se informará en la 4a. Sesión Ordinaria de COCODI a realizarse en el mes de octubre 20.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el 2do. Trimestre reportado no se identificaron riesgos adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. Se realizó el reporte del avance trimestral respecto del PTAR, correspondiente al segundo trimestre, mismo que fue presentado ante los miembros del COCODI, en su 3a. Sesión Ordinaria llevada a cabo el 11 de septiembre de 2020. Así mismo el OIC realizó el informe correspondiente al PTAR. Lo correspondiente al 3er. Trimestre se presentará en la 4ta. Sesión Ordinaria de COCODI a realizarse en el mes de octubre 20.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se difunde la importancia de la capacitación en el proceso de adopción de la nueva ética pública, considerando como requisito de los integrantes del CEPCI tomar el curso virtual “La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público”.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Registro completo en COMPRANET de las adquisiciones. Registro completo en la Bitácora Electrónica y seguimiento de obra pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En apoyo al cumplimiento del Programa Anual de Trabajo 2020 de los CEPCI, en específico la actividad opcional "2. 1. 6. Difundir la existencia de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", esta entidad dio a conocer a todo el personal esta plataforma mediante correos emitidos los días 19 y 20 de agosto de 2020.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el tercer trimestre se promovieron los cursos de: Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público e Inducción a la Igualdad entre mujeres y hombres.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	A efecto de reducir el riesgo de que por desconocimiento, las personas servidoras públicas del Gobierno Federal incurran en la falta administrativa grave de "actuación bajo conflicto de interés", se promovió el curso denominado "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público".
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En apoyo a la estrategia de "DIFUSIÓN DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES ¡En 2020, yo declaro, tú declaras, declaramos todos!", y del cumplimiento del acuerdo publicado en el DOF del 19/06/2020, por el que se ampliaron los plazos para que diversas personas servidoras públicas presenten su declaración de situación patrimonial y de intereses en el año 2020, se envían mediante correo electrónico a todo el personal, los banners y demás materiales para su difusión.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difunde información a través del semanario interno sobre Responsabilidades Administrativas (Art. 7 fracc. IV.)
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre se promovieron los cursos de: Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público e Inducción a la Igualdad entre mujeres y hombres.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	A la fecha no se ha tenido solicitudes de asesoría y/o consulta sobre temas de conflictos de interés.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	A fin de lograr el propósito de sensibilizar e informar a todas las personas servidoras públicas, en la importancia del tema de "Conflicto de intereses", se difundieron por correo electrónico los medios las infografías enfocadas en fortalecer el conocimiento del Conflicto de Interés.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	El personal adscrito a la Gerencia de Ingeniería participo en los cursos: Normatividad y Uso de la BESOP, auditoria de Obra Pública y Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Solicitudes al OIC de participación en los eventos del proceso de contratación en Licitación Pública Nacional e Invitación a cuando menos tres personas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No se presentó alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La entidad da seguimiento a lo establecido en el Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En el 3er Trimestre la entidad no realizó adecuaciones presupuestarias en donde se reasignen recursos por ahorros.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Uso del correo electrónico y Sistema de Correspondencia Interna, para mitigar el uso del papel y aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicaciones. La institución considera y fomenta el uso de correos electrónicos y pláticas de sensibilización, así como, se exhorta al personal en el uso de las tecnologías de la información, brindando las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		herramientas tecnológicas que permiten reducir costos materiales, y a su vez, optimizando las actividades a realizar en el desempeño de sus funciones.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	La entidad cuenta con distintos sistemas web para la realización trámites, ahorrando tiempo, recursos y optimizando los procesos. Uso del SAP para la creación de Ordenes de Servicios y Pedidos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se informa de manera trimestral al COCODI y se atienden las medidas de austeridad.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La entidad cuenta con un Programa Maestro de Desarrollo Portuario, donde se definen las estrategias para el desarrollo portuario en el periodo 2015-2020, contemplando objetivos, metas e indicadores, con un seguimiento anual a través del Programa Operativo Anual.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la 3ra. Sesión Ordinaria de COCODI llevada a cabo el 11 de septiembre de 2020, se presentó el desempeño de los programas presupuestarios de los 4 programas presupuestarios de la entidad, en donde se explicaron las variaciones de su ejercicio de ene-jun. Tomando nota de las recomendaciones. Y se explicó sobre el subejercicio del programa K004, . Lo que corresponde al informe del desempeño al 3er trimestre se informará en la 4a. Sesión Ordinaria de COCODI a realizarse en el mes de octubre 20.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el 2do. Trimestre reportado no se identificaron riesgos adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. Se realizó el reporte del avance trimestral respecto del PTAR, correspondiente al segundo trimestre, mismo que fue presentado ante los miembros del COCODI, en su 3a. Sesión Ordinaria llevada a cabo el 11 de septiembre de 2020. En dicha reunión se adoptaron 2 acuerdos y uno de ellos corresponde a Revisar y modificar la Matriz de Administración de Riesgos Institucional, tomando en consideración la Pandemia COVID 19, para estar en condiciones de determinar las acciones de control de riesgos que permitan el cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos de la entidad. Lo correspondiente al 3er. Trimestre se presentará en la 4ta. Sesión Ordinaria de COCODI a realizarse en el mes de octubre 20.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de	Se cuenta con un buzón de quejas y sugerencia electrónico y físico, en donde la ciudadanía puede realizar denuncias a funcionarios públicos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Realizar los procedimientos de contratación por invitación a cuando menos tres personas, y licitación pública a través de licitaciones electrónicas mediante sistema CompraNet para mayor transparencia en el proceso. Todos los procedimientos de contratación son publicados en el Sistema Electrónico de CompraNet, cumplimiento de manera oportuna con los tiempos establecidos de acuerdo a lo indicado en el propio sistema de CompraNet, en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	La entidad se adhiere a la participación de las Licitaciones Públicas Consolidadas, como la VPN y Arrendamiento Vehicular.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La Entidad cuenta con un servicio de red privada virtual, el cual interconecta a las 14 Administraciones Portuarias Federales y la CGPMM, con la capacidad de ofrecer servicios de voz, datos y videoconferencia brindando seguridad y conectividad oportuna. Así mismo, se cuenta con los servicios para llevar a cabo enlaces fuera de la red privada.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizó difusión al interior de la entidad, a través de correo electrónico y el semanario interno, contenidos gráficos de los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se difunde la importancia de la capacitación en el proceso de adopción de la nueva ética pública, considerando como requisito de los integrantes del CEPCI tomar el curso virtual “La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público”.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se informa trimestralmente el cumplimiento del Programa Anual de Capacitación, a través del Sistema de Información de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Profesionalización y gestión eficiente de	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se encuentra actualizado el inventario de normas internas y los procesos esenciales de la institución en al SANI.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos		
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se encuentra en proceso de actualización de funciones de cada una de las áreas de la entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La estructura orgánica se encuentra en proceso de actualización y registro en la plataforma Rhnet.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización se encuentra actualizado de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se difunden al interior de la entidad las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	En el mes de julio del presente, se solicitó al INDAABIN la actualización del dictamen valuatorio concerniente al área cesionada a Pemex Logística. El resto de los dictámenes valuatorios de las áreas cesionadas, se encuentran actualizados a la fecha, así mismo, se cuenta con un avalúo maestro del puerto que contempla las áreas disponibles para un futuro desarrollo de las mismas.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Para garantizar el óptimo aprovechamiento de los inmuebles concesionados a la entidad, para el caso de las áreas que se encuentran cesionadas, el cumplimiento de su aprovechamiento del área, está señalado en el contrato de cesión parcial de derechos suscrito con un particular, por lo que, dentro de sus obligaciones contractuales se encuentra en usar, aprovechar, explotar y operar el área que le fue cesionada, así como, mantenerlas en las condiciones óptimas de operatividad. Para las áreas de posible desarrollo, estas se encuentran señaladas en el Programa Maestro de Desarrollo Portuario, donde se identifica el uso y destino que podrán ser asignadas.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Para priorizar el uso y aprovechamiento de las áreas de desarrollo en el puerto, estas se encuentran identificadas en el Programa Maestro de Desarrollo Portuario, definiendo el uso y destino que se les dará para un posible desarrollo mediante un contrato de cesión parcial de derechos.

Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se realizó la actualización y carga correspondiente al segundo trimestre 2020. En el mes de Enero, se recibió la calificación final de la verificación al ejercicio 2019, obteniendo un 99.78% del índice global, así mismo se realizó una actualización del portal comercial de esta dependencia, con la finalidad de promover la consulta de la Plataforma Nacional de Transparencia ("PNT"), y a nuestras obligaciones en materia de transparencia propiamente. La Entidad cuenta principalmente con las plataformas del SIPOT y CompraNet como mecanismos en el que la ciudadanía puede vigilar como se ejercen sus recursos. En las bases de todo procedimiento de contratación se hace mención de los datos de contacto del OIC de la APIMAN para cualquier denuncia.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se informa que para el 3er. trimestre correspondiente a la 3ra. sesión del COCODI se manifestó que no se cuentan con acuerdos para seguimiento, por lo cual se da por atendido este punto.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	MATRIZ DE RIESGOS Durante el año en curso en la entidad hay 5 riesgos identificados mencionados a continuación: 1- Actos de corrupción del servidor público dirigidos a su beneficio y/o de un particular. 2- Contratos incumplidos por los cesionarios y prestadores de servicios portuarios en lo que respecta a las obligaciones de las cláusulas, 3- Puerto de Manzanillo operado parcialmente, 4- Proyectos de obra pública, mantenimiento y conservación cumplidos inoportunamente y demorados, y 5- Conectividad intermodal desarrollada deficientemente, no se ha registrado la materialización de alguno al 3er. trimestre
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Para el tercer trimestre se informa que ha habido dos auditoria en la Gerencia de Administración y Finanzas: 07/2019 AUDITORIA EXTERNA A ESTADOS FINANCIEROS Y LA INFORMACION FINANCIERA CONTABLE PRESUPUESTARIA y la auditoría 01-800-2020, las cuales se encuentran en proceso de atención de las observaciones. En la Gerencia de Comercialización: En el mes de agosto de 2020, se practicó la auditoría No 06-800- 2020 “Al Desempeño Institucional”, llevada a cabo por el área de Auditoria Interna del Órgano Interno de Control, la observación determinada de dicha auditoria fue: 70001, carencia o desactualización de manuales yo normatividad interna de la materia, se informa Con la finalidad de dar seguimiento a las medidas correctivas y preventivas señaladas en la cédula de observaciones del informe de resultados de la Auditoría en mención, las Gerencias de Administración y Finanzas y de Comercialización de la Entidad han sostenido una reunión con el objetivo de coordinar las acciones y medidas a implementar que darán cumplimiento a la actualización del Manual de Organización de la Administración Portuaria Integral de Manzanillo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Con fecha 29 de junio se realizó la difusión a usuarios (as) para acreditar el curso de Nueva Ética Pública por parte de la SFP, el curso de conflictos de intereses se tiene programada su difusión para el cuarto trimestre del 2020. El Comité de Transparencia de la entidad cumplió en su totalidad para el tercer trimestre con sus capacitaciones programadas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Desde el mes de marzo se inició con la difusión a las personas servidoras públicas para el tema de la declaración de situación patrimonial y se continuó hasta el segundo trimestre, para el mes de mayo se inició con la presentación de las declaraciones.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	La capacitación del curso de conflictos de intereses se tiene programada para el tercer trimestre del 2020. Se realizó la carga en la plataforma del SSECCOE de la información correspondiente al archivo Capacitación conflicto intereses T2.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se realizó la carga en la plataforma del SSECCOE del reporte de solicitudes de asesoría en materia de conflicto de intereses del segundo trimestre del 2020
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el tercer trimestre del 2020 se requirió 1 expediente laboral el cual se proporcionó oportunamente.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	La gerencia de Ingeniería informa que al periodo del tercer trimestre no se han realizado infracciones en materia de contrataciones públicas, ya que en cada convocatoria licitatoria se solicita documento obligatorio como requisito por cada participante "Documento de integridad".
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos	La gerencia de Ingeniería informa que al periodo del tercer trimestre no se han realizado infracciones en materia de contrataciones públicas, ya que en cada convocatoria licitatoria se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	solicita documento obligatorio como requisito por cada participante "Documento de integridad".
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Actualmente se están reforzando los controles conforme a los lineamientos en materia de austeridad republicana de la Administración Pública Federal publicados el pasado 18 de Septiembre de 2020. Se han tenido mesas de trabajo con las diferentes áreas de la Gerencia de Administración y Finanzas para su implementación y medidas de control. Se está trabajando en las justificaciones para el uso de los vehículos y telefonía celular. Adicional, se han desarrollado mesas de trabajo con la Gerencia de Administración y Finanzas para cuidar el presupuesto autorizado y que se cumpla con los lineamientos de austeridad y no ejercer mayor recurso en el 2020 que lo ejercido en el 2019, para aquellas partidas específicas que se estipulan en dichos lineamientos.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Todo el ahorro y economías generadas se están considerando conforme a la reducción del presupuesto al 75% derivado de la instrucción de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público desde el pasado mes de abril del presente ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se ha implementado un servicio de mesa de ayuda con OsTicket, una plataforma open source. Se ha implementado un servicio de nube corporativa con Pydio, versión comunity. Se ha implementado el servicio de Moodle para capacitación en línea.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se identificó un nivel de digitalización en el trámite de solicitud de registro de usuario del Sistema Puerto Sin Papeles. Se elaboró una propuesta para mejorar la calidad de atención al solicitante.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Actualmente se están reforzando los controles conforme a los lineamientos en materia de austeridad republicana de la Administración Pública Federal publicados el pasado 18 de Septiembre de 2020. Se han tenido mesas de trabajo con las diferentes áreas de la Gerencia de Administración y Finanzas para su implementación y medidas de control. Se está trabajando en las justificaciones para el uso de los vehículos y telefonía celular. Adicional, se han desarrollado mesas de trabajo con la Gerencia de Administración y Finanzas para cuidar el presupuesto autorizado y que se cumpla con los lineamientos de austeridad y no

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ejercer mayor recurso en el 2020 que lo ejercido en el 2019, para aquellas partidas específicas que se estipulan en dichos lineamientos.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se está buscando la utilización de programas que de manera interna se etiquete el recurso para diferentes bienes o servicios con lo cual se buscará la optimización del ejercicio de los recursos públicos, aunado a lo anterior, se está trabajando en coordinación con la Subgerencia de Finanzas para llevar un control eficiente de los recursos de manera mensual y poder atender las desviaciones que se vayan originando, conforme al presupuesto programado.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se encuentra lo que es el Ejercicio del presupuesto por programas enero-junio 2020, pasando al programa que tiene mayor porcentaje, en este caso Operación de infraestructura marítimo-portuaria, el cual tiene un porcentaje del 94.15%; para este primer semestre, se tiene un programa $779.1 millones de pesos, de los cuales se ejerció $548.6 millones, teniendo una variación de $230 millones de pesos, lo cual corresponde en un 30% del subejercicio, motivado a que se encuentran en proceso de contratación algunos servicios, mismos que se verán reflejado en el siguiente trimestre. Los proyectos de inversión pública se tienen como primer proyecto la construcción del muro antiruido en zona norte en el que se tiene programado al 30 de junio $70.4 millones y ejercidos al 30 de junio $41.5 millones, el avance físico programado es del 74% y se ha alcanzado un 59% de avance, los otros 2 proyectos que se tienen dentro de la inversión pública son el dragado de mantenimiento 2020 y el mantenimiento a las escolleras del canal de acceso de Cuyutlán.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	RIESGO: ACTOS DE CORRUPCIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO DIRIGIDOS A SU BENEFICIO Y/O DE UN PARTICULAR Controles: Llevar a cabo Auditorías de Instancias Fiscalizadoras. Acción: Atender las debilidades de control Interno: El programa de auditorías de la entidad ejercicio 2020 informa las observaciones o no conformidades que debe atender la Entidad por cada Gerencia. Gerencia de Administración y Finanzas: Seguimiento a la auditoría externa 2019 y auditoria 01-800-2020. Se tiene programado hacer entrega del análisis causa raíz de las observaciones obtenidas en los anteriores trimestres para el último ejercicio del trimestre. . Gerencia de Comercialización: En el mes de agosto de 2020, se practicó la auditoría No 06-800-2020 “Al Desempeño Institucional”, llevada a cabo por el área de Auditoria Interna del Órgano Interno de Control, la observación determinada de dicha auditoria fue: 70001, carencia o desactualización de manuales yo normatividad interna de la materia, se tiene programado hacer el análisis causa-raíz para la 4ta sesión del COCODI. Llevar a cabo sesiones de comités institucionales como son: Comité de ética, de Obra pública, de Adquisiciones, de Planeación y Comité de Operaciones Un total de 5 comités sesionados en función a su normatividad aplicable. Al tercer trimestre se llevaron a cabo un total de 14 sesiones de comités. Contar con un Código de Conducta y Comité de Ética de acuerdo con la normatividad aplicable.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		El Código de Conducta de la Entidad tiene fecha límite de actualización para el tercer trimestre del 2020, de acuerdo con lo establecido en el "Tablero de Control para la Evaluación Integral de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés 2020". Declaración patrimonial y de interés. Informar al servidor público que ingresa o que haya causado baja en la Entidad de la obligación de presentar la declaración de situación patrimonial y de conflicto de interés inicial o de conclusión aplicable. Durante el segundo trimestre del 2020 ingresaron a laborar 4 servidores (as) públicos (as) los cuales se les notificó mediante memorándums la instrucción para presentar la declaración inicial patrimonial dentro de los 60 días naturales siguientes a la toma de posesión de su cargo. Durante el tercer trimestre del 2020 causaron baja 2 servidores públicos y causo alta 1 servidor público de los cuales a los 3 se les entregó el memorándum para la declaración de conclusión. Se inició en el mes de mayo la difusión para que todo el personal presentara su declaración de modificación patrimonial. Al 30 de septiembre del 2020 cumplieron en su totalidad todos los servidores públicos en presentar su declaración.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	No contamos con mecanismos de controlaría social o de participación ciudadana, el control que se establece es con base en las diferentes instancias fiscalizadoras. La interacción que se tiene con la ciudadanía es través de las solicitudes de información que se reciben a través del Portal de Transparencia.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se informa que durante el presente ejercicio 2020 los procedimientos de contratación mediante Invitación a Cuando Menos Tres Personas y de Licitación Pública han sido 100% por medios electrónicos
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se informa que durante el ejercicio 2020 se ha utilizado la estrategia de contratación consolidada para el aseguramiento de Infraestructura y Seguro de Vida para el personal
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se implementó el servicio de Teams y Yammer, herramientas que permiten la comunicación y colaboración. Se implementó Sharepoint para determinadas áreas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se gestionó el abastecimiento de 3 plataformas de videoconferencias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Con fecha 29 de junio se realizó la difusión a usuarios (as) para acreditar el curso de Nueva Ética Pública por parte de la SFP, se tiene programado para el cuarto trimestre difundir contenidos gráficos relacionados con el mismo tema
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Al tercer trimestre del 2020 el Comité de Ética está debidamente integrado, ha celebrado 4 sesiones y se han realizado las acciones comprometidas en el PAT 2020 e incorporado oportunamente en el SSECCOE las evidencias de su actuación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante segundo trimestre del 2020 se realizó la difusión para acreditar el curso de Inducción a la Igualdad entre Mujeres y Hombres. Se tiene contemplado un curso de Sumate al Protocolo para la atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual el cual se realizará la difusión para el tercero y cuarto trimestre. Se han cumplido con 6 de los 30 cursos programados en el Programa Anual de Capacitación 2020. Se han cumplido con 3 de las 7 acciones programadas en el Programa de Practicas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	El Sistema de Gestión Integral opera mediante 9 procesos, de los cuales en el último año se aplicaron mejoras en conjuntos con otras APIs. Sin embargo, de estos nueve procesos cuatro son esenciales los cuales se consideran a continuación: 1. Proceso de Comercialización 2. Proceso de Uso de infraestructura portuaria 3. Proceso de Servicios Portuarios 4. Proceso de Asignación y seguimiento contratos de Cesión Parcial de Derechos y Obligaciones y Prestadores de Servicios Portuarios y Conexos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Desde el año 2015 se actualizó la plantilla de la Entidad la cual al segundo trimestre del 2020 sigue siendo la misma y se encuentra vigente, se solicitaron 2 plazas eventuales para el Órgano Interno de Control las cuales se cuenta con la autorización para el primer semestre del 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	La última actualización del Manual de Organización se realizó el 21 de marzo del 2019.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la 3ra. sesión del COCODI por parte del OIC se identificaron 2 acuerdos, el acuerdo CO-03/2020-1 y el acuerdo CO-03/2020-2, para los cuales se tienen programados solventarse en la 4ta. sesión del COCODI.

Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se difunden periódicamente los valores y principios, además del Código de Conducta de la entidad, con el fin de dar a conocer el comportamiento idóneo que deben mantener los servidores públicos en el cumplimiento de sus actividades. Mediante el portal del INAI, se muestra a la ciudadanía contratos, licitaciones, ingresos, sueldos, etc., con el fin de informar y prevenir la corrupción.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el trimestre se tomó un acuerdo relacionado con el compromiso. En el acuerdo número COCODI 03 2020 02 (11-IX-2020) , conforme al acta de la tercera sesión del COCODI 2020 relacionado con el programa presupuestario con clave Kk 004 Proyectos de Construcción de Puertos derivado de la variación de 1.76% entre las metas alcanzadas y programadas, se establecen las acciones siguientes para su atención: iniciar con el ejercicio del presupuesto que al efecto tiene asignado el Pp “K 004 Proyectos de Construcción de Puertos” de la referida Empresa de Participación Estatal Mayoritaria.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el presente trimestre no se incorporaron nuevos riesgos (valorados como de alto impacto y de alta probabilidad de ocurrencia) al mapa. Se informa que durante este trimestre no se materializaron ninguno de ellos, lo cual permitió el cumplimiento de metas y objetivos y se evitaron posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el periodo que se informa, se cuenta con un inventario de 18 (dieciocho) observaciones pendientes de solventar, de las cuales 13 (trece) fueron emitidas por el Órgano Interno de Control en la entidad, como resultado de las Auditorías 01/2020 OBRA PÚBLICA, 02/2020 PRESUPUESTO GASTO CORRIENTE, 03/2020 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS INSTITUCIONALES y 05/2020 AL DESEMPEÑO y se cuenta con 5 (cinco) observaciones emitidas por la Firma de Auditores Externos designados por la Secretaría de la Función Pública, mismas que a la fecha no han sido solventadas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Actualmente no se encuentran habilitadas las Bitácoras Electrónicas de Seguimiento de Adquisiciones, la SFP está por iniciar el funcionamiento de estas bitácoras.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se difunde periódicamente mediante correo electrónico a los servidores públicos de la entidad, información emitida por la Función Púbica, donde dan a conocer la plataforma y el link de ingreso a la página web de los Ciudadanos Alertadores internos y externos de la corrupción. Se difundirán mediante redes sociales los alcances y el uso de la plataforma para combatir la corrupción en la APF.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Derivado de la necesidad de construir una base sólida de conocimientos y experiencia para la lucha contra la corrupción, la opacidad y la impunidad, la Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V. a través del INAI y SFP sensibiliza a los servidores públicos mediante sus portales de internet mediante cursos y capacitaciones en materia de transparencia, integridad y rendición de cuentas, el cual se plantea a fin de año contar con el 100% del personal capacitado.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el tercer trimestre, se difundió mediante correo electrónico a los servidores públicos de la entidad, el compromiso de no impunidad de acuerdo a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, cumpliendo con el 100% de la difusión solicitada.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se realizó una campaña interna para dar a conocer a los servidores públicos de la entidad, la importancia de la veracidad la información registrada en la Declaración Patrimonial, así como las fechas de vencimiento del mismo, cumpliendo en tiempo y forma con los plazos establecidos, además de darle aviso al OIC de la implementación de la campaña.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Mediante correos electrónicos se difunden directrices y principios, el cual, durante el tercer trimestre se dio a conocer el compromiso de no impunidad, cumpliendo con la solicitud emitida por el SSECCOE.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se capacitará en el mes de octubre mediante cursos en línea en la página de la Función Pública, en colaboración con el CEPCI de la entidad, sobre temas de Conflictos de intereses.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difunde información proporcionada por Función Pública y mediante el CEPCI de la entidad, para el conocimiento de los servidores públicos en materia de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En virtud que hasta el día de hoy el OIC no ha iniciado ninguna investigación, no se ha proporcionado información de requerimientos solicitados.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el tercer trimestre no se asistió a capacitaciones proporcionadas por la Secretaría de Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el trimestre que se reporta, no se ha registrado alguna denuncia de hechos o infracciones en materia a contrataciones públicas cometidas por algún licitante o proveedor
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el trimestre que se reporta, no se ha registrado alguna denuncia de hechos o infracciones en materia a contrataciones públicas cometidas por algún licitante o proveedor
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el trimestre que se informa la entidad sin comprometer los objetivos y metas de los programas presupuestarios aprobados se aplican las medidas de austeridad así como los lineamientos de acuerdo a lo previsto en los Artículos 10 a12 de la LFAR. Con la aplicación de las medidas de austeridad la entidad ha obtenido en el gasto corriente una economía de $ 11095 251.80 un 40%
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los	Los ahorros obtenidos se derivan de la aplicación de las medidas de austeridad y sus lineamientos. El diferencial se refleja en la disponibilidad final mejorando el balance financiero de la Entidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	programas prioritarios de la dependencia o entidad.	
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se está realizando un análisis con el fin de detectar áreas donde se pueda utilizar el software libre sin que esto afecte el desarrollo de las funciones que se realizan en la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se está dando seguimiento a los 4 trámites y servicios publicados en CONAMER: 1. Contratos de Cesión Parcial de Derechos y Obligaciones Prestación de Servicios Portuarios o Prestación de Servicios Conexos 2. Servicios de uso de infraestructura portuaria 3. Solicitud de credenciales de acceso al Recinto Portuario 4. Solicitud de servicios de bascula suministro de agua y recolección de basura. Logrando con ello sistematizar agilizar y simplificar los procesos a través de trámites electrónicos efectuados de manera remota y en tiempo real mediante un navegador web además de Integrar a las Autoridades e instancias que intervienen en los procesos que se realizan en el Puerto de Mazatlán aportando mayor eficiencia en los procesos y servicio a nuestros clientes.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Las medidas de austeridad y los lineamientos se aplicaron a los capítulo 2000 materiales y suministros y al 3000 servicios generales En relación al inciso a) se privilegió la Licitación pública obteniendo mejores condiciones para la Entidad. La entidad cuenta con un presupuesto asignado en el trimestre para el capítulo 2000 por $828 119.00 y para el 3000 por $21 625 093.00.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La entidad es una paraestatal que participa con la coordinadora de sector la cual es la que realiza las modificaciones a la estructura programática dependiendo de las necesidades de la misma.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Las acciones relevantes de los programas presupuestarios (Pp) alineados al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública fue que se privilegió la Licitación pública obteniendo mejores condiciones para la Entidad. Porcentaje de procedimientos electrónicos en el trimestre: 50%
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se identificó 1 (uno) riesgo susceptible de corrupción denominado Contrataciones Públicas Planeadas, Adjudicadas, Ejecutadas y Finiquitadas fuera de Normatividad, que de materializarse podría afectar el cumplimiento de objetivos y metas institucionales. Se informa que los mecanismos de control implementados para atender dicho riesgo son a) Protocolo de Actuación,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		b) Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública (POBALINES) y c) Encuesta de Transparencia del "Programa de Transparencia y Combate a la Corrupción. Al cierre del tercer trimestre, se cuenta con una revisión con la Dirección General respecto al seguimiento de los POBALINES de Obra Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Este punto no aplica toda vez que la entidad no aplica programas federales de desarrollo social ni ejerce recursos públicos para tal fin. La Contraloría Social conforme al artículo 69 de la Ley General de Desarrollo Social se define como . El mecanismo de los beneficiarios de manera organizada para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Porcentaje de procedimientos electrónicos en el trimestre: 50% Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet: 100% Reportar actualización de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet: Actualizados Reportar número de incidencias e inconsistencias atendidas: 16 Pendientes:59 Fecha de publicación anual del PAAASOP: 29 de Enero de 2020
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El PAAAS inicial se registró el 29 de Enero de 2020 sufriendo modificaciones con fecha de reporte el día 27 de mayo de 2020. Se mantienen al 100% las actualizaciones mensuales siendo el 28 de septiembre la última actualización registrada. Estamos participando en la contratación consolidada del suministro de vales de despensa para el otorgamiento de la medida de fin de año para el ejercicio 2020, se tiene firmadas y enviadas a la SHCP las especificaciones técnicas acuerdos de participación y firmas electrónicas que se han solicitado durante el proceso de consolidación
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Aunque ya se venía trabajando con los equipos de videoconferencias, se ha incrementado el uso de los mismos a partir de la pandemia, para llevar a cabo reuniones con clientes, empleados y Unidades Administrativas, lo que ha apoyado a mantener las operaciones en el puerto. Se promovió con los empleados el uso de herramientas para trabajar a distancia, con el fin de no detener las operaciones en API Mazatlán, lo que ha permitido acceder a los sistemas informáticos, correo electrónico y manejo de archivos de manera remota. Se ha seguido trabajando con los trámites electrónicos efectuados de manera remota y en tiempo real, mediante un navegador web, integrando a las Autoridades e instancias que intervienen en los procesos que se realizan en el Puerto de Mazatlán.
Profesionalización y	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos	El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI), a través de su Secretaria

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Ejecutiva, difundió mediante correo electrónico material sobre Integridad Pública o Nueva Ética Pública, la difusión de principios y valores como Entorno Cultural y ecológico, imparcialidad, legalidad y Eficiencia-Eficacia y el envío de la versión amigable del Código de Ética de las personas servidoras públicas del gobierno federal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante los siguientes meses se prevé capacitaciones que ayuden a fortalecer los temas relacionados con la Nueva Ética Pública. a) Para eso el CEPCI se encuentra integrado correctamente. b) Se cumplen con las sesiones requeridas en el Programa Anual de Trabajo (PAT), así como sesiones extraordinarias. c) Se cumple con las actividades establecidas en el PAT. d) Se reporta correctamente de acuerdo al Tablero de Control 2020 en el portal del SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	SPC. Actualmente hemos cumplido con un 25% el Programa Anual de Capacitación. Certificación SPC. Se está trabajando para la evaluación del desempeño de los servidores públicos de la entidad. Mediante los resultados obtenidos en la encuesta ECCO se implementan las recomendaciones sugeridas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se informa que al cierre del tercer trimestre del año en curso, se cuenta con el inventario actualizado que comprende un total de diez Normas Internas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI) y durante este trimestre no se realizaron cambios en dicho inventario reportado en este sistema, situación que no tiene repercusiones en el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables. De igual manera se cuenta con el inventario actualizado de procesos esenciales de la entidad y se informa que durante este trimestre no se realizaron cambios o modificaciones a los mismos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Al cierre del tercer trimestre, se cuenta con un total de nueve procesos debidamente mapeados y se elaboraron sus respectivas fichas técnicas y su correspondiente plan de mejora para detectar posibles cambios o modificaciones y con respecto a las normas internas de la entidad, se realizará una revisión durante el cuarto trimestre del presente año, con la participación de las áreas competentes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Mediante la utilización de las Tecnologías de la Información y Comunicación se da seguimiento a los procesos que se encuentran debidamente sistematizados en la entidad, lo que aporta agilidad y simplificación en los tiempos mediante los sistemas informáticos y tramites electrónicos efectuados de manera remota y en tiempo real, siguiendo los procedimientos normativos, además de integrar a las Autoridades e instancias que intervienen en los procesos que se realizan en el Puerto de Mazatlán (Servicios Portuarios, Uso de Infraestructura, Asignación y Seguimiento de Contratos de Cesión Parcial de Derechos y Obligaciones y Prestación de Servicios Portuarios) aportando mayor eficiencia y servicio a nuestros clientes.
Profesionalización y	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales,	La estructura organizacional se encuentra debidamente actualizada, actualmente se tienen 4

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	contratos por honorarios y 2 puestos eventuales autorizados por Secretaría de Hacienda y Crédito Público que aún se cuentan vacantes, evitando en cada uno de ellos la duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	1. Proporcionar información para definir el modelo de análisis del impacto de las estructuras orgánicas. La información se enviará mediante oficio dirigido a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal (DGOR), a más tardar el 15 de junio de 2020. 2. Aplicar la metodología para el análisis del impacto de las estructuras orgánicas, que se realizará en 2021. 3. Realizar el análisis del impacto de las estructuras orgánicas de las mismas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales. El reporte del análisis del impacto de las estructuras orgánicas se realizará, a más tardar, el 15 de diciembre de 2021. Reportar su avance trimestral en el sistema de la SHCP, correspondiente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización de la Entidad, se encuentra debidamente actualizado, incluyendo misión y visión de la institución, antecedentes, marco legal, atribuciones, estructura orgánica, etc.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En apego a la primera norma Ambiente de Control del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno se deberá analizar la estructura orgánica, responsabilidad y autoridad contenida en la misma e identificar si es suficiente para cumplir los objetivos y metas institucionales; determinar los posibles elementos que propicien la insuficiencia en el desempeño de las responsabilidades; proponer al Comité los acuerdos que permitan corregir las insuficiencias, asegurar que los acuerdos se registren en el acta de la sesión correspondiente y se dé seguimiento hasta su cumplimiento.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se cuenta con un avalúo maestro del Recinto Portuario, sin embargo nos encontramos en conversaciones con personal del INDAABIN a efecto de definir si es necesario el avalúo paramétrico, por la especial naturaleza de la concesión.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El 17 de agosto de 2020, la entidad, mediante el oficio APIMAZ-DG-198/2020 solicitó a la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria del INDAABIN, el cambio de responsable inmobiliario mediante la baja del usuario Hilario Contreras Díaz y el alta como nuevo Responsable Inmobiliario (RI) del C.P. Agustín Ortega Valdés, el cual se encuentra pendiente de respuesta. Una vez obtenida la clave del RI, estaremos en condiciones de realizar las modificaciones pertinentes.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El 17 de agosto de 2020, la entidad, mediante el oficio APIMAZ-DG-198/2020 solicitó a la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria del INDAABIN, el cambio de responsable inmobiliario mediante la baja del usuario Hilario Contreras Díaz y el alta como nuevo Responsable Inmobiliario (RI) del C.P. Agustín Ortega Valdés, el cual se encuentra pendiente de respuesta. Una vez obtenida la clave del RI, estaremos en condiciones de realizar las modificaciones pertinentes. Respecto a las acciones jurídicas en caso de ocupación irregular, a la entidad, en el caso del recinto portuario, no nos aplica el artículo 107 de la Ley General de Bienes Nacionales, sino que, en caso de ocupación irregular, debemos iniciar un Procedimiento Administrativo de Recuperación de Áreas (PARA) ante la Dirección General de Puertos, adscrita a la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El 17 de agosto de 2020, la entidad, mediante el oficio APIMAZ-DG-198/2020 solicitó a la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria del INDAABIN, el cambio de responsable inmobiliario mediante la baja del usuario Hilario Contreras Díaz y el alta como nuevo Responsable Inmobiliario (RI) del C.P. Agustín Ortega Valdés, el cual se encuentra pendiente de respuesta. Una vez obtenida la clave del RI, estaremos en condiciones de realizar las modificaciones pertinentes. Respecto al TRÁMITE INDAABIN-05-005 “Puesta a disposición de Inmuebles Federales” no aplica al Recinto Portuario por su naturaleza de concesión.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En el trimestre que se reporta, no aplica para la entidad, ya que no nos encontramos con la necesidad de arrendar un inmueble.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En el cuarto trimestre de 2020 se revisarán las “Normas y bases para la adquisición, arrendamiento y enajenación de inmuebles que la Administración Portuaria Integral de Mazatlán S.A. de C.V. requiera para prestación de servicios”, para, en su caso, actualizarlas.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la cuarta sesión ordinaria del COCODI se informará el listado de inmuebles, así como su situación jurídica.

Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., el Comité de Operaciones es el Mecanismo de Participación Ciudadana mediante el cual se informa a la ciudadanía y se reciben sus comentarios y/u opiniones respecto a los servicios que ofrece el Puerto.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el trimestre que se informa, no hubieron acuerdos respecto a los programas presupuestarios.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	.- Se encuentran Identificados los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos y metas institucionales, así como de cada uno de los programas; 2.-Se encuentran identificados aquellos riesgos que pudieran materializarse en actos de corrupción en la ejecución de los programas; 3.- Se tienen clasificados los riesgos en el mapa de riesgos institucional, con base en su probabilidad de ocurrencia y su magnitud de impacto; 4.- Se incluyen en la Matriz de Riesgos Institucional, los riesgos con probabilidad de ocurrencia superior a 50% y magnitud de impacto mayor de 5; 5.En el programa de trabajo de administración de riesgos, se tienen definidas las acciones puntuales a realizar para atender cada riesgo incluido en la matriz
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La entidad cuenta con un total de 10 observaciones, en seguimiento de las cuales en este trimestre se solventaron 2 quedando 8 observaciones pendientes.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	0% Aun no se encuentra disponible el sistema de la bitácora electrónica.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	La Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., a través de su Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, ha difundido por medio de correo electrónico a todo el personal trabajador, así como mediante la colocación de infografía en diversos puntos, de la plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Según consulta realizada a la SFP, la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., deberá reportar “Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar”.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	La entidad, independientemente que se capacite en temas de Transparencia y Acceso a la Información no tiene participación en este momento en ningún taller, o iniciativas, propuestas o mejores prácticas.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el período que se informa, la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., difundió a todo el personal trabajador de la entidad, por medios digitales a través de correo electrónico, el material difundido por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	La Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., ha difundido la importancia de realizar la declaración patrimonial de las personas servidoras públicas que laboran en la misma; la difusión se ha realizado por medio del correo electrónico del Comité de Ética y también por la distribución en diversos puntos, de material impreso.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el período que se informa, la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., difundió a todo el personal trabajador de la entidad, por medios digitales a través de correo electrónico, el material difundido por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., por medio del correo electrónico comiteprevencion@puertosyucatan.com, realizó invitaciones a las personas servidoras públicas de la entidad, para inscribirse a diversas capacitaciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el período que se informa, no se han presentado ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., solicitudes de asesoría y/o consulta en temas de conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	La Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., a través del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, ha difundido ha difundido a través del correo electrónico comiteprevencion@puertosyucatan.com, diversos materiales acerca de la sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses, así mismo, se ha colocado infografía en diversos puntos de edificios, con visibilidad accesible para que las personas servidoras públicas que laboran en la entidad puedan tener presente.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el periodo que se informa, la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., no recibió requerimiento alguno por parte de autoridad investigadora.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En el mes de julio se participó en el curso “Contrataciones bajo la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público” impartido por la SHCP, el cual fue tomado por el Departamento de Recursos Materiales.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el periodo que se informa, la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., no tuvimos conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el periodo que se informa, la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., no tuvimos conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin	Durante el trimestre que se informa, en la entidad, sin comprometer los objetivos y metas de los programas presupuestarios aprobados, se aplican las medidas de austeridad, así como los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	lineamientos, de acuerdo a lo previsto en los artículos 10 a 12 de la Ley Federal de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros obtenidos se derivan de la aplicación de las medidas de austeridad y sus lineamientos. El diferencial se refleja en la disponibilidad final mejorando el balance financiero de la entidad, realizado mediante la adecuación presupuestaria con el folio No. 2020-9-J2U-3 de fecha 28 de mayo de 2020, en el módulo de Adecuaciones Presupuestarias de Entidades (MAPE).
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Después de un proceso de análisis para promover el uso de herramientas de TIC para eficientar y mejorar los procesos de operación, la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., continúa con la etapa de desarrollo e implementación de herramientas tecnológicas enfocadas a que se vea reflejada la reducción de costos apegadas a la política de austeridad republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En el periodo que se informa, la entidad trabajó en el desarrollo de las aplicaciones para optimizar los procesos operativos y administrativos, ya determinados en el análisis (etapa previa) para ser optimizados con el uso de TIC´s. La entidad espera concluir, en el siguiente periodo, la etapa de desarrollo para iniciar los trabajos de implementación.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el tercer trimestre de 2020 no se reportan acciones realizadas, durante el transcurso del ejercicio se realizó una adecuación presupuestaria para dar cumplimiento al Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2020, autorizado con el folio No. 2020-9-J2U-3 de fecha 28 de mayo de 2020, en el módulo de Adecuaciones Presupuestarias de Entidades (MAPE). Las medidas de austeridad y los lineamientos se aplicaron al capítulo 2000 materiales y suministros, y 3000 servicios generales.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La entidad es una paraestatal que participa con la coordinadora de sector, la cual es la que realiza las modificaciones a la estructura programática dependiendo de las necesidades de la misma.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Los resultados al seguimiento a los programas presupuestarios, respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos para el tercer trimestre del ejercicio 2020, se presentarán en la próxima sesión del COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de	a) 8 riesgos b) Se encuentran plasmados en la Matriz de Riesgos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	c) Todas las acciones tienen en promedio un 75% de avance.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El Comité de Operaciones de la entidad, es el mecanismo de Participación Ciudadana para atender todas las solicitudes de los usuarios del Puerto, ahí mismo se da atención a todos los requerimientos que se presenten y se informa a los ciudadanos los resultados de las mismas.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el periodo que se informa, los procedimientos de la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., se realizaron 100% electrónicos, se realizaron 5 procedimientos electrónicos de Licitación Pública Nacional Número LA-009J2U001-E48-2020, LA-009J2U001-E49-2020, LA-009J2U001-E51-2020, LA-009J2U001-E52-2020, LA-009J2U001-E53-2020, de los cuales los dos primeros se cancelaron y los tres últimos se encuentran en proceso. *El porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados es de un 100% con un total de 16 contratos en el tercer trimestre. *Cabe hacer mención que en tercer trimestre no se reportaron incidencias. *Con fecha 31 de enero de 2020 se registró en Compranet en el módulo PAAASOP el Programa Anual de Adquisiciones y el Programa Anual de Obra y con respecto al tercer trimestre no se realizó modificación alguna.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Con fecha 31 de enero de 2020 se registró en CompraNet en el módulo PAAASOP el Programa Anual de Adquisiciones y el Programa Anual de Obra y con respecto al tercer trimestre no se realizó modificación alguna. En el periodo que se informa, la SCT solicitó a la entidad, información para realizar la compra consolidada del "SUMINISTRO DE VALES ELECTRÓNICOS DE DESPENSA, PARA EL OTORGAMIENTO DE LA MEDIDA DE FIN DE AÑO DEL EJERCICIO 2020" la cual aún se encuentra en el procedimiento de recopilación de información con las diferentes entidades de la APF.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., se fortalece el uso de las videoconferencias con otros puertos y, en la actualidad, debido a la contingencia sanitaria, con todos los actores que operan en el puerto, así como con oficinas centrales en diversos tipos de reuniones (Consejo de Administración, COCODI, cursos y reuniones de carácter general); cabe destacar que la entidad cuenta con equipo y herramientas tecnológicas para este fin.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	La Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., a través del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, mediante el correo electrónico comiteprevencion@puertosyucatan.com, ha realizado difusión acerca de la Nueva Ética Pública, así mismo, se han colocado carteles alusivos a la Nueva Ética Pública, en diversos puntos que fácil visión para las personas servidoras públicas que laboran en la entidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., es el encargado de realizar la difusión de la información referente a temas relacionados con la Nueva Ética Pública, razón por la cual la información relacionada a temas de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, se difunden a través del correo electrónico comiteprevencion@puertosyucatan.com
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Del Programa de Capacitación, la Administración Portuaria Integral d Progreso, S.A. de C.V., tiene un avance de 33%. Se tiene el 100% de las Evaluaciones de Desempeño respondidas, correspondiente al primer semestre 2020. En relación a la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional 2020, la entidad se encuentra en la etapa de planeación, por lo cual ya se remitió el universo de las personas servidoras públicas a encuestar y el nombramiento del coordinador de la misma.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	La Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., ha identificado los procesos de la institución; a través del Comité de Mejora Regulatoria Interna, la entidad trabaja en la actualización del inventario de normas internas; se ha difundido al personal trabajador de la entidad por medio de correo electrónico diversos procedimientos que se agregaron al Manual de Organización de la entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Una vez analizados los procesos de la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., por medio del Comité de Mejora Regulatoria Interna, se busca que la normatividad interna aplicable a los mismos, sea actualizada.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Una vez analizados los procesos de la Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., por medio del Comité de Mejora Regulatoria Interna, se busca que la normatividad interna aplicable a los mismos, sea actualizada.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., no está sujeta a la Ley de Servicio Profesional de Carrera. Durante el periodo que se informa, la entidad reportó quincenalmente en el RUSP la estructura de la misma. No se cuenta con presupuesto asignado para el personal por honorarios por lo que no aplica.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La Secretaría de la Función Pública deberá enviar antes del 15 de diciembre del presente año, la información que se deberá proporcionar para el modelo de análisis que se utilizará. Cabe hacer mención que al momento de presentar el avance correspondiente al tercer trimestre 2020, aún no nos han proporcionado la información.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En el mes de agosto se actualizó el Manual de Organización de la entidad, la citada actualización fue difundida al personal trabajador por medio del oficio API/DG/204/GAF/298/2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se lleva a cabo la revisión de la estructura orgánica, responsabilidad y autoridad contenida en la misma y en caso de ser identificada alguna insuficiencia para cumplir los objetivos y metas institucionales, se dará a conocer al COCODI.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	En el año 2019 la Administración Portuaria de Progreso, S.A. de C.V., realizó 14 avalúos paramétricos de 14 inmuebles concesionados a la misma. En el periodo que se informa se encuentra en proceso de Registro contables.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	De los 14 inmuebles a cargo de la entidad: los 14 se encuentran inscritos en el Registro Público de la Propiedad y cuentan con Folio Real; 7 ya se encuentran dados de alta en el Sistema de Inventario y cuentan con el RFI que les corresponde; de los otros 7, el Responsable Inmobiliario accesó todos los datos necesarios para su ALTA en el Sistema de Inventario del INDAABIN desde el 31 de octubre de 2109, pero requirió más información, misma que ya le fue proporcionada, por lo que la entidad se encuentra a la espera de su autorización y asignación de RFI; de los 14 se han presentado Planos para su registro en el Sistema de Catastro del INDAABIN.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La entidad cuenta con expediente de cada uno de los Inmuebles a su cargo con toda la documentación actualizada que establece la normatividad al respecto. No existen casos de ocupaciones irregulares. se encuentra pendiente es la cédula de inventario de 7 inmuebles, de los que desde el 31 de octubre de 2019 la RI accesó al sistema de inventarios los datos para su alta, solo que el INDAABIN requirió más información, misma que tiene en proceso de revisión.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Los inmuebles a cargo de la entidad consisten en Recintos Portuarios, los cuales recibieron un Título de Concesión, cuyo OBJETO es: La administración portuaria integral de los puertos mediante: I. El uso, aprovechamiento y explotación de los bienes del dominio público de la Federación que integran el recinto portuario del puerto de Progreso, cuya superficie se encuentra delimitada y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		determinada en el anexo uno; II. El uso, aprovechamiento y explotación de las obras e instalaciones del Gobierno Federal ubicadas en el recinto portuario, que se describen en el anexo tres; III. La construcción de obras, terminales, marinas e instalaciones portuarias en el recinto de que se trata, y IV. La prestación de los servicios portuarios. En todos los casos se vigila el óptimo aprovechamiento de los puertos, mismos que por su especialidad no podrían ponerse "a disposición" de cualquier dependencia, salvo a la SCT o a la SEMAR, en su caso.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	No ha sido requerido el arrendamiento por parte de esta Entidad. No ha sido necesario que la Entidad solicite inmuebles "En destino"
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V., se apega estrictamente a las disposiciones establecidas en el Programa Maestro de Desarrollo Portuario, con objetivos a realizar en los inmuebles concesionados a mediano y largo plazo, mismos que son autorizados por la Dirección General de Puertos cada 5 años.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El único elemento que se encuentra pendiente es la cédula de inventario de 7 inmuebles, de los que desde el 31 de octubre de 2019 la RI accesó al sistema de inventarios los datos para su alta, posteriormente el INDAABIN requirió más información, la cual está en proceso de revisión. Respecto del aseguramiento de los Inmuebles, cada año se licitan contratos consolidados que incluyen a las 16 API´s Federales.

Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se informa que en el programa anual de capacitación, se incluyen capacitaciones que brindan la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados para dar cumplimiento a este compromiso como:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Diversidad sexual, inclusión y no discriminación. El abc de la igualdad laboral y la no discriminación. Claves para la atención pública sin discriminación. Sensibilización para la transparencia y la rendición de cuentas. Introducción a la ley general de protección de datos en Posesión de sujetos obligados. Metodología para el diseño y formulación de sistemas de clasificación y ordenación archivística. Introducción a la ley federal de transparencia y acceso a la información pública. Reforma constitucional en materia de transparencia. Introducción a la ley general de archivos. Ética pública. Medidas para la igualdad en el marco de la ley federal para prevenir y eliminar la discriminación. Introducción a la administración pública mexicana. Procedimientos de impugnación en materia de acceso a la información pública. Sistema de gestión de seguridad de datos personales. Tratamiento de datos biométricos y manejo de incidentes de seguridad de datos personales. Introducción a la ley general de transparencia y acceso a la información pública. Clasificación de la información. Gobierno abierto y transparencia proactiva. Guía instructiva para el uso del sistema de portales de Obligaciones de transparencia (sipot). Lineamientos para la organización y conservación de archivos emitidos por el snt.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	JDC Y P Informa: se tiene un avance del 100% en cada uno de los programas presupuestarios.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se da cumplimiento oportuno y fortalecimiento a la matriz de riesgos
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Cumplimiento al PTAR
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	J. de obras informa: cumplimiento a Convocatoria a LPN Dragado emergente y LPN Supervisión de Dragado emergente

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		j. de calidad informa: realizar promoción de Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP en redes sociales (Face book) y we site de la entidad
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se informa que en el programa anual de capacitación, se incluyen capacitaciones que brindan la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados para dar cumplimiento a este compromiso como: Diversidad sexual, inclusión y no discriminación. El abc de la igualdad laboral y la no discriminación. Claves para la atención pública sin discriminación. Sensibilización para la transparencia y la rendición de cuentas. Introducción a la ley general de protección de datos en Posesión de sujetos obligados. Metodología para el diseño y formulación de sistemas de clasificación y ordenación archivística. Introducción a la ley federal de transparencia y acceso a la información pública. Reforma constitucional en materia de transparencia. Introducción a la ley general de archivos. Ética pública. Medidas para la igualdad en el marco de la ley federal para prevenir y eliminar la discriminación. Introducción a la administración pública mexicana. Procedimientos de impugnación en materia de acceso a la información pública. Sistema de gestión de seguridad de datos personales. Tratamiento de datos biométricos y manejo de incidentes de seguridad de datos personales. Introducción a la ley general de transparencia y acceso a la información pública. Clasificación de la información. Gobierno abierto y transparencia proactiva. Guía instructiva para el uso del sistema de portales de Obligaciones de transparencia (sipot). Lineamientos para la organización y conservación de archivos emitidos por el snt.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	J. de admón informa: Al periodo que se informa se realizó la difusión de infografía relativa al tema. evidencia Difusión de Infografía relativa a la Corrupción
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	J. jurídica informa: no compete al depto. jurídico. J. de admón informa: Se realizó la difusión entre todo el personal de la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa, publicado publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13-04-2020.
Combate a la	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los	J. de Admón informa: Se realizó difusión entre todo el personal de la capacitación denominada "

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	"Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público" misma que nos hizo llegarla unidad de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés (UEIPPCI) a través del sistema SSECCOE.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	J. de admón informa: Se informa que al periodo no se cuenta con ninguna asesoría o consultas relativo al tema se cuenta con evidencia al compromiso Formato denominado Formulario_reporte_3 trimestral_Asesorias_CEPCI
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	J. de Admón informa: Se han realizado acciones de difusión de materiales e infografías compartidas por la unidad de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés (UEIPPCI) relativas al tema.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	JDADMON informa: Al periodo que se reporta se informa que la partida 33401 "servicios para capacitación a servidores públicos" sufrió modificación en el presupuesto autorizado quedando modificado por 143.9 miles de pesos para proporcionar la capacitación necesaria para el personal de la entidad. Sin embargo se le ha dado seguimiento al Programa de Capacitación y plasmándolo en el formato de seguimiento trimestral al programa.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	JDRMATERIALES Informa: Con base en lineamientos de austeridad se realizan mensualmente indicadores consumo de energía eléctrica kw/mes; indicador consumo de papel hojas/mes; indicador consumo de teléfono importe en pesos mensual en los cuales se representa la reduciendo de estos consumos.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	JDRMATERIALES Informa: Se realizan comparación de cotizaciones para elegir la de menor costo pero cumpliendo con lo solicitado en tiempo y forma.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	J. de calidad informa Dar cumplimiento a la reducción de uso de materiales- reducción de costos a fin de optimizar y eficientar el uso de medios electrónicos. SGPLANEACIÓN informa: dar cumplimiento al uso de la tecnología de la información que proporciona la entidad con la finalidad de optimizar los recursos. J. de Promoción: Dar cumplimiento optimizando el uso de medios electrónicos. Se utilizan las redes sociales para promoción del puerto. Omitiendo la impresión de material promocional. J. jurídica informa: Dar cumplimiento optimizar al uso de medios electrónicos. J. de Promoción: Dar cumplimiento optimizando el uso de medios electrónicos. Se utilizan las redes sociales para promoción del puerto. Omitiendo la impresión de material promocional. J de operaciones informa: dar uso a los medios digitales y electrónicos para optimizar tiempos y la calidad del servicio así como la reducción de materiales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		J. de admón: dar cumplimiento al uso tecnologías de la información a fin de reducir el costo de los recursos materiales. J. de RMATERIALES informa: se da cumplimiento a las acciones para reducción de costos., ya que no se imprime y se envía información solicitada escaneada por correo. J. de Informática: Dar cumplimiento a la reducción de uso de materiales y optimizar el uso de medios electrónicos. J. de obras informa: LPN Modalidad electrónica Captura de Pantalla CompraNET
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Comercialización-Aux mercado informa: A la fecha que se informa, únicamente se actualizó la GUIA DE REQUISITOS GENERALES PARA PRESTAR SERVICIOS PORTUARIOS Y/O CONEXOS API-PMA-GC-G-01, esto debido al cambio del Director de la Entidad. J de operaciones informa: dar uso a las plataformas digitales que la entidad indique y proporcione para eficientar los trámites y servicios. J. de informática: La entidad ha logrado avanzar de manera importante en los procesos para elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, que han permitido proveer a la comunidad de más y mejores servicios con mayor calidad y oportunidad.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	J. de calidad informa : informar en referencia a los resultados obtenidos de seguimientos en materia de control interno al PTCI, al Programa de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, al COCODI y a suministro de información para la junta de consejo.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	JDRMATERIALES Informa: Se promueve uso eficiente de recursos para disminución del gasto.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	J. de Admón informa: Realizar informe de cumplimiento a metas y objetivos en COCODI
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	J. de calidad informa: Realizar informe de cumplimiento a metas y objetivos en COCODI, en junta de consejo, Revisión por Dirección, en PTCI, Reportar programa de combate a la corrupción y a la impunidad. J. de Promoción-Comercialización: Se da seguimiento y cumplimiento en lo establecido en el PTAR. J. jurídica informa: referido a la elaboración de contratos reportados en el PTAR J. de Promoción-Comercialización: Se da seguimiento y cumplimiento en lo establecido en el PTAR. J. de admón informa: No es aplicable al depto. ya que es un deber ser de cada gerente o quien se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		asigne para llevar los objetivos y metas institucionales. J de operaciones informa: se da cumplimiento a las metas establecidas por la entidad en materia de control interno (PTCI, PTAR y POA). J. de informática informa: al periodo sin avances que reportar
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	J. de Promoción: Al periodo que se informa, se reporta que durante el tercer trimestre no se atendieron visitas como medida preventiva ante la emergencia sanitaria COVID-19; con la finalidad de garantizar la seguridad sanitaria, prevenir y evitar la propagación del virus. J. jurídica informa: no ser de la competencia del depto. J. de Promoción: Al periodo que se informa, se reporta que durante el tercer trimestre no se atendieron visitas como medida preventiva ante la emergencia sanitaria COVID-19; con la finalidad de garantizar la seguridad sanitaria, prevenir y evitar la propagación del virus.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	JDRMATERIALES INFORMA: LAS CONTRATACIONES REALIZADAS A TRAVES DE LICITACION PUBLICA Y DE INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, HAN SIDO DE MANERA ELECTRONICAS Y EN TIEMPO Y FORMA. J. de obras informa: dar cumplimiento a Convocatoria a LPN Dragado emergente y LPN Supervisión de Dragado emergente
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	J. de informática informa: Dentro del Catálogo de Servicios con el que cuenta la entidad, en el 3er trimestre 2020 se incorporaron servicios en materia de comunicaciones: 1. En el uso de las tecnologías de comunicación para la atención de asuntos vía remota mediante infraestructura de audio/video conferencia, facilitando con ello la utilización de herramientas tecnológicas para la atención de asuntos vía remota a través de servicios en las que se proporciona equipo de comunicaciones de audio/video conferencia. 2. En el uso de las tecnologías de comunicación para la atención de asuntos vía remota mediante infraestructura de comunicaciones/seguridad ingresando a la red la entidad mediante escritorio remoto, facilitando con ello la utilización de herramientas tecnológicas para la atención de asuntos vía remota a través de solicitudes de servicios en las que se requiere acceder mediante escritorio a la computadora asignada para trabajo en casa (Home office) así como los correos electrónicos en la nube.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	J. de Admón informa: Se han realizado acciones de difusión de materiales e infografías compartidas por la unidad de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés (UEIPPCI) y cursos relativos al tema.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	J. de Admón informa: Se registraron en el programa anual de capacitación (PAC) acciones relativas a los temas que atañen al CEPCI
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	J. de Admón informa: La profesionalización de las personas servidoras públicas se realiza a través de la capacitación, la cual se determina mediante un proceso de detección de necesidades de capacitación. Las capacitaciones (DNC). Como resultado de dicho proceso se obtiene un programa anual de capacitación (PAC) el cual contempla acciones en apego a los temas relacionados a igualdad y no discriminación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	J. jurídica informa: se da seguimiento a la actualización del inventario de normas internas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	J. de calidad informa: Seguimiento a proyecto de Revisión y actualización de Documentos del SGI apegados a normativa interna J. jurídica informa: dar seguimiento de simplificación y mejora a los procesos sustantivos y las normas internas
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	J. de admón informa: la entidad cuenta con una estructura registrada en los sistemas determinados por las instancias correspondientes la cual ha sido autorizada por las instancias correspondientes con el mínimo indispensable de plazas y en apego a las normativas por ellos mismos determinadas
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	J. de admón informa: Se cuenta con manual de organización actualizado y se enviará oficio comunicando a la dgor que el manual de organización de la entidad ya se ha actualizado.

Administración Portuaria Integral de Puerto Vallarta, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el tercer trimestre del 2020 no se determinaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados. De los 2 eventos identificados en el trimestre anterior como factores de riesgo, se tiene que uno se materializó y a continuación se describe: Las medidas de austeridad derivadas del Decreto publicado en el DOF 23/04/2020 generó la reducción presupuestaria del Capítulo 3000. Razón que llevó a no contar con suficiencia presupuestal para llevará a cabo el estudio para la identificación de nuevas reservas territoriales para el desarrollo del Puerto. Debe agregarse que la prohibición a los Cruceros de operar comercialmente en los puertos mexicanos, llevó a no recibir 16 cruceros programados con sus respectivos pasajeros. No obstante el esfuerzo que hizo la APIVAL al atraer a 2 cruceros con propósito de reemplazo de tripulantes, no fueron suficientes para contar con recursos para poder llevar a cabo el estudio antes mencionado, teniendo que reprogramarse para el 2021. El segundo riesgo es el no contar con la Certificación del Código PBIP. Dentro de los avances al tercer trimestre, se tiene que: · Ya fue aprobado el Plan de Protección por Parte de FIDENA el 31 de julio · Se llevó a cabo Auditoría Interna el 31 de agosto. · Para el 13 de octubre se llevará a cabo la Auditoria por parte de FIDENA de cuyo dictamen depende que proceda a no la certificación por parte de la Dirección General de Puertos y Marina Mercante. Es por ello que, considerando que solo falta la realización de la Auditoria, se considera un avance del 85 %, restando esperar la respuesta por parte de la DGPMM.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	La Entidad promueve el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores de la corrupción a través de la página oficial.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el trimestre que se reporta se difundió información para concientizar a los servidores públicos de la importancia de presentar su declaración patrimonial.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La Entidad da cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante del tercer trimestre, continuo utilizando la herramienta de colaboración compartida de webex para reuniones remotas que la Secretaria de Comunicaciones y Transportes maneja. En este sentido y gracias a esta herramienta compartida, la Entidad ha podido realizar reuniones de trabajo de manera virtual, ya que por las condiciones de la pandemia no ha sido posible realizarlas de manera presencial. Así mismo se ha instalado versiones gratuitas para la lectura de documentos de formato PDF, así como software de conexión remota como el Radmin y Anydesk que permite conectarse de manera gratuita con los equipos de oficina para el personal que no puede integrarse de manera presencial a las oficinas.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Durante tercer trimestre se ha continuado con la operación del Sistema de Operación Portuaria (SOP), sistema completamente en línea mediante el cual se pueden realizar las solicitudes de arribo de cruceros, solicitud de muelle, solicitud de atraque y zarpe. Estas solicitudes son validadas y autorizadas por las diversas autoridades que participan en este proceso, dichas autorizaciones se realizan mediante el uso de la Firma Electrónica Avanzada, con ello se ha permitido simplificar y agilizar los trámites que la Entidad tiene para con los actores portuarios. Como resultado de este esfuerzo y dada la ventaja de poder validar estas solicitudes de trámite en línea, se tiene la solicitud por parte del Instituto Nacional de Migración, de poder realizar también ellos validaciones de estas solicitudes en línea.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	La Entidad promueve el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, durante el trimestre se enviaron dos comunicados incentivando al público en general de denunciar actos de corrupción.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el tercer trimestre, se continuó privilegiado el uso de las tecnologías para la realización del trabajo en casa hasta la segunda semana de agosto para que por medio de uso de sistemas remotos pudieran realizar la conexión remota con sus estaciones de trabajo. Se continúa realizando este servicio para compañeros que aún realizan actividades desde su hogar por encontrarse dentro del rango de personas vulnerables y no pueden realizar las actividades de manera presencial. Mismos que están entregando reportes diarios de actividades.

Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En el mes de Octubre de 2018 dio inicio la operación del Sistema de Solicitudes de Soporte para trámites de Mediport, con el que se da seguimiento a las solicitudes y se informa al usuario el estado de su solicitud. Además sirve para medir las atenciones que se realizan y su seguimiento correspondiente. Desde que inició en Octubre de 2018 hasta el 30 de Junio de 2020 se han recibido 314 solicitudes. Durante el Tercer trimestre se recibieron 26 solicitudes, de las que se han atendido 23 solicitudes y 3 quedan pendientes, debido a que corresponden a altas y bajas de usuarios y/o empresas, y requieren una validación con el área jurídica y retrasa un poco la atención. Sin embargo, se continúa con la atención oportuna de las solicitudes realizadas.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En las reuniones de COCODI que se han efectuado a la fecha relativas a la revisión del desempeño del primero y segundo trimestre de 2020, no ha sido necesario la presentación de acuerdos para revisar seguimiento a programas presupuestarios, en cada sesión se han otorgado las explicaciones correspondientes de cada uno de los capítulos presupuestarios.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el tercer trimestre se continuó dando seguimiento a los riesgos plasmados en la matriz de riesgos del 2020.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En el transcurso el tercer trimestre del 2020, se tiene un total de 5 observaciones; 4 (cuatro) de auditoria de OIC y 1(una) de despacho externo, mismas que están en proceso, por consiguiente esas 5 están pendientes de solvatación.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En el trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 19 (diecinueve), Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $1,971,768.73 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 19 (diecinueve), Porcentaje: 100% Monto de los contratos : $1,971,768.73 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 0 (cero), Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $0 **Desglose de los contratos en Bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de Contratos: 0 (cero), porcentaje: 0 % Monto de los contratos: $ 0 Licitación Pública Internacional: Núm. de contratos : 0 (cero), Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $0
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el transcurso del tercer trimestre se difundió mediante tableros de la Entidad y correo electrónico el uso de la plataforma de ciudadanos alertadores internos y externos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el transcurso del tercer trimestre La API participo en los cursos brindados por la SFP, Nueva ética e integridad en el servicio público y Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el transcurso del tercer trimestre, la Entidad difundió mediante correo institucional las faltas y sanciones que pueden hacerse acreedores los servidores públicos (as).
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el transcurso del tercer trimestre la Entidad difundió mediante correo electrónico, carteles en tableros y fondos de pantalla la importancia de la presentación de la declaración patrimonial
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	La Entidad durante el tercer trimestre llevo a cabo difusiones de la Ley General de Responsabilidades Administrativas
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el Tercer Trimestre los integrantes del CEPCI tomaron la capacitación "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" y se invitó a todo el personal a llevar a cabo el curso de "Conflicto de Intereses en el ejercicio del Servicio Público para la Administración Pública Federal " y se abrirá en el mes de octubre nuevamente para el personal que aún no lo ha cursado.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el tercer trimestre el Comité de Ética no recibió solicitudes de asesoría o consulta sobre temas de conflicto de intereses. Se incorporó al SSECCOE el formulario Rep_Ases_CI_APITAMPICO_T3
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el tercer trimestre no se dio difusión a materiales sobre el tema de conflictos de intereses, por haberse realizado en trimestres anteriores y estar programado para el cuarto trimestre de 2020. Se dio difusión a “Avisos sobre periodos de inscripción para el curso ”Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público"
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los	En el tercer trimestre de 2020 no se tiene ninguna solicitud de requerimiento de procedimientos administrativos de responsabilidades pendiente de atender

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En el tercer trimestre del año 2020 no hubo capacitaciones por parte de la Secretaría de la Función Pública en materia de procedimientos administrativos de sanción a los licitantes, proveedores y contratistas
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el tercer trimestre del año 2020 eta entidad no denunció algún acto presuntamente constitutivo de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas proveedores o contratista, inmediatamente hará del conocimiento a la Secretaria de la Función Pública, por medio del Órgano Interno de Control.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el tercer trimestre del año 2020 esta entidad no remitió a la Secretaría de la Función Pública algún hecho presumible de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, por no tener conocimiento de los mismos.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se han tomado las medidas de racionalización del gasto en partidas del capítulo 2000 y 3000, habiendo efectuado una reducción presupuestal en ambos capítulos a través de una adecuación presupuestaria instruida por la Coordinadora Sectorial en atención a la instrucción del Ejecutivo Federal. En las sesiones de COCODI se revisa el cumplimiento a disposiciones de austeridad en un apartado específico para ello.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros que se generan como resultado de la aplicación de medidas de austeridad son para cumplir precisamente estas metas, una vez que éstas se cumplen si se logra un ahorro superior a la meta regularmente era destinada al capítulo de obra pública, sin embargo en este año se efectuó una reducción presupuestaria de los capítulos 2000 y 3000.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Hasta el tercer trimestre de 2020 se cuenta con software bajo licencias GPL, así como en sistemas operativos libres en su mayoría para contribuir con la reducción de los costos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En este tercer trimestre ya se cuenta con la autorización del estudio de factibilidad para el mantenimiento a la plataforma de puertos sin papeles denominada Mediport y con autorización de la ficha técnica base del desarrollo de trámites, por lo que nos encontramos en proceso de iniciar licitación pública nacional para la contratación de los servicios de mantenimiento a la plataforma.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En cumplimiento al Plan de Austeridad del Gobierno de México de 2020, durante el tercer trimestre, se logra el 100% del compromiso de reducción, con un importe de $6,909,558.0 , integrado principalmente por las partidas: 21201, 21401, 21501, 24601, 32302, 32505, 32903, 33104, 33303, 33501, 33903, 37106, 37204, 37504, 37602, 38301, 38401 y 38501.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Los programas y políticas de la entidad están orientados al logro de los objetivos definidos en el Programa Operativo Anual del 2020, al igual que el uso eficiente de los recursos y el ejercicio de los mismos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Dentro del COCODI se informa el cumplimiento de cada uno de los programas presupuestarios en el trimestre que se reporta.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	La entidad tiene identificados los riesgos considerados de alto impacto y de corrupción, mismos que se les continuó dando seguimiento de manera trimestral en el Programa de Administración de Riesgos
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Desde la creación de la Ley (junio de 2003) al 30 de septiembre de 2020 se han atendido un total de 1044 solicitudes de información de los particulares, en el tercer trimestre de 2020 corresponden 12 solicitudes, las cuales ha sido contestadas a los particulares en un promedio de 4 días. En cuanto al cumplimiento previsto en los artículos 70 a 80 de la Ley General de Transparencia y Accesos a la Información Pública, que consiste en la homologación y estandarización de la información de las Obligaciones establecidas en los Lineamientos Técnicos Generales, la información correspondiente a las cuarenta y ocho fracciones del Articulo 70, siete incisos del Articulo 71, una fracción del Artículo 80, así como también al cumplimiento de los artículos 68, 69, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que consiste en la homologación y estandarización de la información de las Obligaciones establecidas en los Lineamientos Técnicos Federales, de acuerdo a la normatividad aplicable se encuentran en proceso de actualización al tercer trimestre de 2020. En forma periódica es revisada la Herramienta de Comunicación sin haber recibido al 30 de septiembre de 2020 notificación alguna de recurso de revisión en contra de la entidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el transcurso del tercer trimestre, no se realizaron Licitaciones Electrónicas Nacionales Públicas por medio del Sistema de Electrónico de Información Pública (COMPRANET) y el Programa Anual de Adquisiciones se envió a COMPRANET en tiempo y forma establecidos.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Con relación a la planeación de las compras y contrataciones públicas, no se realizaron licitaciones públicas ni invitaciones a cuando menos 3 personas en este tercer trimestre, debido a que los montos de actuación aplican para adjudicaciones directas, y que el trimestre anterior se realizaron algunas licitaciones y también se realizarán el próximo trimestre, lo anterior siguiendo el programa anual de adquisiciones, y con el fin de asegurar las mejores condiciones para el estado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el tercer trimestre la Entidad continuo con la difusión sobre la nueva ética pública: Aviso sobre el curso “Súmate al Protocolo” impartido por INMUJERES, “Avisos sobre periodos de inscripción para el curso de Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público”, “¿Conoces la importancia del Código de Ética?”, “Valor cooperación”, "Principio de Imparcialidad, Lealtad, Honradez, Legalidad, Entorno Cultural y ecológico, eficiencia/eficacia" y “Difusión del ABC del Protocolo HAS". La evidencia correspondiente se incorporó en el apartado de documentos del SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses está debidamente integrado, en el tercer trimestre se realizaron 13 actividades evaluables de 13 programadas por el Comité, en el tercer trimestre de 2020. Las actividades realizadas se enlistan a continuación: 1.- Incorporar las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento. 2.- Incorporar el acta de la sesión en que se aprobaron las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento 3.- Incorporar el Código de Conducta que el CEPCI haya elaborado y aprobado, actualizado o ratificado en 2020. 4.- Incorporar el acta de la sesión en que se aprobó el Código de Conducta. 5.- Incorporar el “Procedimiento para presentar denuncias”. 6.- Incorporar el acta de la sesión en que se aprobó el “Procedimiento para presentar denuncias”. 7.- Incorporar el documento “Protocolo para atender denuncias”. 8.- Incorporar el acta de la sesión en que se aprobó el “Protocolo para atender denuncias”. 9.- Atender los cuestionarios electrónicos que, en su caso, sean comunicados por la UEPPCI. 10.- Identificar y seleccionar los principales procesos sustantivos institucionales que el CEPCI considere que pueden presentar mayores riesgos de integridad. 11.- Realizar gestiones para que el personal del organismo participe en algún curso de capacitación o sensibilización sobre temas del CEPCI.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		12.- Realizar gestiones para que el personal del organismo reciba capacitación o sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses. 13.- Difundir la existencia de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el Programa Anual de Capacitación 2020 se contempla la capacitación en materia de perspectivas de género y continuamos en el realizando prácticas con respecto a la Norma de Igualdad, en el transcurso del tercer trimestre se envió por correo electrónico información al respecto. Se difundió estrategia "Alas Para el Cambio" para prevenir la violencia hacia mujeres y niñas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El inventario de normas internas y de procesos esenciales se encuentra conformado y actualizado
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En tercer trimestre se incluyó dentro del Portal respectivo el documento que contiene el Programa Maestro de Desarrollo Portuario 2016-2021 y el Programa Operativo Anual 2020
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En el tercer trimestre de 2020 de los 10 proyectos cargados en la Unidad de Gobierno Digital, ya cuentan con la autorización de todas las fichas técnicas base y con autorización solo de 5 estudios de factibilidad, mismos que se encuentran en proceso de contratación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Al tercer trimestre los objetivos y funciones de la estructura de la entidad se encuentran cargados y actualizados en el sistema RHNET de la Secretaría de la Función Pública, en el caso del personal eventual se cuenta con las autorizaciones correspondientes de las diferentes instancias globalizadoras.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La Entidad continuó durante el tercer trimestre, la actualización de los descriptivos de puestos los cuales fueron revisados por parte de los Titulares de área, teniendo como prioridad el cumplimiento de los objetivos institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización se encuentra debidamente actualizado y en la página del Puerto de Tampico
Profesionalización y	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional	En el transcurso del tercer trimestre No fue necesario proponer al COCODI acuerdos que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	permitan dar cumplimiento a disposiciones normativas en materia de funciones de servicio público.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se realiza el reordenamiento y reintegración de bloques inmobiliarios acorde a los lineamientos señalados por el INDAABIN. Una vez integrados se procederá a solicitar la totalidad de los avalúos paramétricos.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Una vez actualizados los datos y documentación, se procederá a remitir o capturar la información en el portal referido.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se está trabajando en el proceso de contratación del levantamiento para la actualización de usuarios de la zona federal a fin de conocer su situación jurídica, una vez que se tenga el censo actualizado se informará del resultado a la Dirección General de Puertos para proceder a las acciones jurídicas que correspondan. Asimismo, se encuentra en proceso de contratación el levantamiento de terrenos propiedad privada de API Tampico, para identificar espacios ocupados irregularmente y proceder jurídicamente en consecuencia.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se realizará un programa con las actividades que se atenderán para lograr un óptimo aprovechamiento de los inmuebles. La totalidad de los inmuebles con que se cuenta están utilizados o bien identificados como susceptibles de utilizar, a corto-mediano plazo, en el desarrollo de actividades portuarias.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La entidad no arrenda ningún inmueble, se usan bienes concesionados y propios.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Periódicamente la infraestructura recibe mantenimiento a efecto de preservar los inmuebles en buenas condiciones.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño	Una vez reorganizados los inmuebles se presentará la información ante el Comité de Control y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Desempeño Institucional.

Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Dentro de la página web institucional se cuenta con la difusión de información periódica sobre el ejercicio de la Entidad; así como un buzón de quejas y denuncias y un apartado con información del OIC con los datos de contacto para atención de denuncias.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	La Entidad cuenta con el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos al cual se le da seguimiento trimestral y se presenta ante el COCODI y en las reuniones del Consejo de Administración.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se da seguimiento a las observaciones y recomendaciones mediante las reuniones del Consejo de Administración.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	La Entidad da seguimiento a las adquisiciones mediante el sistema COMPRANET y el Portal de Obligaciones de Transparencia.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Por medio de correo electrónico, se difundió a todo el personal de esta Entidad, distintos insumos gráficos de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, mismos que fueron colocados en lugares estratégicos de las instalaciones a la vista de la ciudadanía, con el objetivo de promover la inclusión de la ciudadanía y Servidores Públicos, en las actividades de vigilancia y fiscalización de la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Dentro de la Matriz de Riesgos Institucional se identificaron los procesos, trámites y servicios proclives a la corrupción.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizó la difusión de la campaña DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES ¡En 2020, yo declaro, tú declaras, declaramos todos! por medios electrónicos y en mensajes en los recibos de nómina.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se realizó la difusión de la campaña DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES ¡En 2020, yo declaro, tú declaras, declaramos todos! por medios electrónicos y en mensajes en los recibos de nómina.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizó la difusión de la campaña DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES ¡En 2020, yo declaro, tú declaras, declaramos todos! por medios electrónicos y en mensajes en los recibos de nómina.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La Entidad da puntual seguimiento a lo establecido a los ordenamientos que regulan el gasto público.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La Entidad realiza la aplicación permanente de las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La Entidad realiza la aplicación permanente de las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria.
Mejora de la Gestión	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así	La Entidad cuenta con trámites digitalizados.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se da seguimiento al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos en el COCODI y en la reunión del Consejo de Administración.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Dentro de la página web institucional se cuenta con la difusión de información periódica sobre el ejercicio de la Entidad; así como un buzón de quejas y denuncias y un apartado con información del OIC con los datos de contacto para atención de denuncias.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se enlazó a nivel nacional, por medio de videoconferencias, a todos los titulares de la dirección general de las API's, para tratar asuntos relevantes de operación, evitando el uso de viáticos y pasajes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se llevaron a cabo las actividades del CEPCI conforme al Tablero de Control para la Evaluación Integral 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se difundieron los resultados de la ECCO y las Prácticas de Transformación a todo el personal; Se elaboró el Programa Anual de Capacitación conforme a la Detección de Necesidades de Capacitación de cada área.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se cuenta con el inventario de normas internas y en proceso de actualización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se encuentran actualizados los procesos esenciales de trabajo dentro del Sistema de Gestión Integral.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías	Se encuentran actualizados los procesos esenciales de trabajo dentro del Sistema de Gestión Integral.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de la información.	
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La Entidad cuenta con la autorización de contratación de plazas eventuales con vigencia del 01 de julio al 31 de diciembre de 2020.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La Entidad cuenta con registro de INDAABIN.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En proceso de atención.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En proceso de atención.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En proceso de atención.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se cuenta con el inventario de la normatividad interna y en proceso de actualización.

Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el tercer trimestre de 2020, se la entidad contemplo dentro de la página web de la entidad, en acceso principal en el apartado de lo Relevante del Puerto, donde se encuentran las Quejas y Denuncias, al ingresar se presenta el Mecanismos para presentar quejas y denuncias con las siguientes enlaces: https://sidec.funcionpublica.gob.mx y https://sidec.funcionpublica.gob.mx/sfpChat/faces/chat/loginCiudadano.xhtml. Así mismo, en página web se consideró informar sobre la plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción y se describe el enlace que lleva a dicha plataforma.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el tercer trimestre, no se tienen acuerdos de los COCODIS relacionados con el seguimiento de las metas y programas presupuestarios.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el tercer trimestre, en esta Entidad no se identificaron nuevos riesgos de alto impacto ni se materializó alguno de los riesgos que ya están identificados en la Matriz del Programa de Administración de Riesgos de la Entidad 2020.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 11. Porcentaje respecto del total de contratos: 100%. Monto de los contratos en bitácora: $17,789,613.08 MXP. Núm. de contratos registrados en bitácora: 6. Porcentaje respecto del total de contratos: 100%. Monto de los contratos en bitácora: $7,504,745.52 MXP. Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 2. Porcentaje: 33.33.% Monto de los contratos: $2,637,482.52 MXP. Adjudicación Directa Consolidada Núm. de contratos: 3. Porcentaje: 50.%. Monto de los contratos: $4,633,994.20 MXP. Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 0. Porcentaje: 0%. Monto de los contratos: $00.00 MXP. Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 1. Porcentaje: 9.09%. Monto de los contratos: $183,268.80 MXP Licitación Pública Internacional

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Núm. de contratos: 0. Porcentaje: 0%. Monto de los contratos: $00.00 MXP. Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 6. Porcentaje respecto del total de contratos: 100%. Monto de los contratos en bitácora: $7,504,745.52 MXP.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el tercer trimestre de 2020, se difundió en los meses de julio, agosto y septiembre por correo a todo personal de la entidad; información acerca donde se encuentra ubicada el acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP desde la página web en de la entidad, para su consulta.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el tercer trimestre, se dio seguimiento al Programa de Capacitación por parte de la Secretaría de la Función Pública en colaboración Inmujures, se impartieron por medio electrónicos tres cursos a continuación se detallan: La Nueva Ética de los Servidores Públicos participaron 41 servidores públicos, Los Conflictos de Intereses la participación de 25 servidores públicos y Súmate al Protocolo con la participación de 25 servidores públicos todos personal de plantilla de la Entidad.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Para este tercer periodo se reporta, que se llevó a cabo la actividad de difundir las posibles faltas administrativas y las sanciones que pueden cometer las personas servidoras públicas de acuerdo a lo establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas en sus artículos 63 Bis y 75 , se envió por medio de correo electrónico la infografía, relativo a dichos artículos.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el tercer trimestre en cumplimiento a la comunicación efectiva, en cumplimiento al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, en específico a los compromisos de no impunidad, relativa a la difusión de la infografía relativa al artículo 36 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para verificación del patrimonio de los servidores públicos; así como la difusión: Yo declaro, tú declaras Declaramos todos.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Para este periodo se informa, en cumplimiento a la comunicación efectiva, en cumplimiento al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, en específico a los compromisos de no impunidad, relativa a la difusión de la infografía relativa al artículo 36 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para verificación del patrimonio de los servidores públicos; así como la difusión: Yo declaro, tú declaras Declaramos todos. Así como la difusión relativa por medio de infografía a los artículos 63 Bis y 75 de la Ley General de las posibles faltas y las sanciones que pueden cometer las personas servidoras públicas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante este periodo, el CEPCI se realizó invitación al personal de la Entidad a participar a los cursos de denominados "La Nueva Ética Pública", "Prevención Conflictos de Intereses" y "Súmate al Protocolo". Derivado de esta actividad, se hace de conocimiento que el personal participó de manera activa para los tres cursos impartidos por SPF e Inmujeres, habiendo evidencia de dicha participación.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Para este periodo, se realizaron las actividades de cumplimiento correspondiente del PAT_2020, el CEPCI realizó diferentes difusiones de sensibilización al personal de Entidad, sobre tema de conflictos intereses. A continuación se detallan las actividades desarrolladas durante tercer trimestre: El 31 de julio, se difundió por medio correo electrónico al personal de la Entidad, la infografía alusiva al tema de Ética denominado "Conflicto de Intereses", como parte del eje de difusión evaluable. El 04 de agosto, se difundió por medio de correo electrónico al personal de la Entidad, la infografía alusiva al tema de Ética denominado "Conflictos de Intereses y el Protocolo de Prevención, Atención y Sanción de Hostigamiento Sexual", como parte de del eje de difusión evaluable. El 05 de agosto, se difundió por medio de correo electrónico al personal de la Entidad, la infografía alusiva al tema de Ética denominado "¿Qué hacer con los Conflictos de Intereses? Como parte del eje de difusión evaluable. El 10 de agosto, se difundió por medio correo electrónico al personal de la Entidad, la infografía alusiva al tema de Ética denominado "Conflicto de Intereses", como parte del eje de difusión evaluable. El 25 de agosto, se difundió por medio correo electrónico al personal de la Entidad, la infografía alusiva al tema de Ética denominado "Identifica y Denuncia el Hostigamiento y Acoso Sexual", como parte del eje de difusión evaluable.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante este periodo se informa que: 1. Número de requerimientos recibidos =26 2. Número de requerimiento atendidos en tiempo=26 3. Número de prórrogas solicitadas=0 4. Número de requerimientos con prórrogas atendidas=0
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En el tercer trimestre se aplicaron las medidas de austeridad, ejerciendo el gasto estrictamente indispensable sin afectar la operación de la Entidad. PARTIDAS SUJETAS A MEDIDAS DE AUSTERIDAD 21101 Materiales y útiles de oficina 50,865.00 11,763.00 39,102.00 21201 Materiales y útiles de impresión y reproducción 13,315.00 4,006.00 9,309.00 21401 Mat. y útiles consumibles p/ el proces. en eqpos y bienes informáticos 4,625.00 0.00 4,625.00

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		21501 Mat. de apoyo informativo 2,784.00 0.00 2,784.00 22104 Prod. alimenticios para el personal en las inst. de las dependencias y entidades 26,957.00 19,374.00 7,583.00 24601 Mat. eléctrico y electrónico 3,060.00 0.00 3,060.00 25101 Prod. químicos básicos 32,595.00 0.00 32,595.00 26103 Comb, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos 156,570.00 149,799.00 6,771.00 27201 Prendas de prot. personal 52,127.00 7,974.00 44,153.00 29301 Ref. y accesorios menores de mob. y eqpo de administración educacional y recreativo 4,625.00 0.00 4,625.00 29401 Ref. y accesorios para eqpo de cómputo y telecomunicaciones 1,522.00 370.00 1,152.00 31401 Servicio telefónico convencional 245,487.00 24,948.00 220,539.00 31501 Serv. de telefonía celular 18,943.00 15,305.00 3,638.00 31801 Serv. postal 15,853.00 4,822.00 11,031.00 32301 Arrend. de eqpo y bienes informáticos 1,176,233.00 881,960.00 294,273.00 32303 Arrend. de eqpo de telecomunicaciones 1,708,458.00 1,044,260.00 664,198.00 32503 Arrend. de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales para serv. admvos 696,288.00 323,822.00 372,466.00 32701 Patentes, derechos de autor, regalías y otros 256,000.00 916,537.00 -660,537.00 33104 Otras asesorías p/ la operación de programas 1,645,527.00 1,085,834.00 559,693.00 33303 Serv. relacionados con certificación de procesos 1,500.00 0.00 1,500.00 33401 Serv. p/capacitación a servidores públicos 233,685.00 0.00 233,685.00 33501 Estudios e investigaciones 9,272,000.00 1,046,858.00 225,142.00 33602 Otros servicios comerciales 63,978.00 3,893.00 60,085.00 33801 Serv. de vigilancia 3,600,000.00 3,528,804.00 71,196.00 34101 Serv. bancarios y financieros 853,337.00 32,660.00 820,677.00 34701 Fletes y maniobras 2,257.00 319.00 1,938.00 35501 Mantto y conserv. de vehículos terrestres, aéreos, marítimos 8,268.00 1,228.00 7,040.00 35701 Mantto y conserv. de maq. y eqpo 216,470.00 183,000.00 33,470.00 35801 Serv. de lavandería, limpieza e higiene 500,706.00 366,200.00 134,506.00 37204 Pasajes terrestres nacionales 15,200.00 8,109.00 7,091.00 37504 Viáticos nacionales 37,160.00 10,791.00 26,369.00
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	De acuerdo a recomendaciones de la UGD se llevaron a cabo la recontratación de Bienes Informáticos sin cambios en los requerimientos de los mismos para quedar a la espera de apegarnos al consolidado en cuanto se encuentre disponible, se está elaborando un anexo técnico que nos permita contratar las mejores condiciones tecnológicas y económicas para la entidad en el siguiente ejercicio fiscal 2021, al momento se continúa con tres desarrollos sobre plataformas libres de licenciamiento que impactan a nuestras diferentes áreas las cuales se describen: SIRECA (SIstema de REcuperación de CArtera) se realizó la adecuación al sistema para que solo se pusiera en operación el apartado de finanzas que consiste con el proceso de: 1.Catálogo con los proceso de altas y bajas de deudores.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2.Catálogo con el proceso alto de contratos con sus respectivos deudores. 3.Proceso de Alta de los cobros programados que pertenecen a sus respectivos contratos. 4.Proceso de Alta de cobro así como el cambio del estado de su respectivo contra cuando todos los cobros sea registrados exitosamente. 5.Mostrar los cobros programados que están a punto de expirar 6.Notificación a los usuario del área de finanzas de los cobros que están próximos a expirar. Considerado como el 100% de desarrollo. SICOPAC (SIstema de COntrol y PAgos de Contratos) que involucra a las áreas de Ingeniería y Finanzas el cual cuenta con el desarrollo de 4 procesos de 6 con un avance del 66%. Este sistema cuenta con los procesos presentados a continuación: 1.Catálogo de proveedores. 2.Catálogo de contratos con sus respectivos proveedores. 3.Catálogo con el proceso de alta de cobros programados que pertenecen a sus respectivos contratos. 4.Mostrar los pagos programados que están a punto de expirar. SICOPE (Sistema de COntrol de PEdidos) que involucra al área de Recursos Materiales el cual cuenta con el desarrollo de 2 procesos de 3 con avance del 66%. El sistema cuenta con el siguiente proceso desarrollado: 1.Catálogo de alta, modificación y baja de materiales. 2.Proceso de alta de los pedidos de materiales. SICORAC (SIstema de COntrol de Reuniones y ACuerdos) en este tercer trimestre, la Dirección General solicito con una herramienta, que permita tener control de los acuerdos tomados en las reuniones con los siguientes procesos, su avance es 90% 1.Catálogo con el proceso de alta y cambio de estado de reuniones. 2.Proceso de alta, notificación y baja de participantes dentro de una reunión. 3.Proceso de alta de acuerdos dentro de una reunión. 4.Proceso de carga de archivos dentro de una reunión. 5.Catálogo con el proceso de alta de comentarios dentro de una reunión 6.Proceso de cambio del estado de una reunión ha cerrado.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Para este tercer trimestre, se tiene un avance de cumplimiento 70% al proyecto SOP versión 3.6 aportar un mejor nivel de digitalización de trámites y servicios la entidad, en este trimestre se cumplió con la capacitación, se encuentra en etapa de migración y validación del sistema y quedando en espera de la puesta en marcha. Los módulos del sistema SOP los siguientes: 1) Aviso De Arribo Altura 2) Sol. Despacho Altura 3) Sol. Pilotos Y Remolca De Enmienda 4) Sol. Pilotos Y Remolca De Enmienda 5) Uso de Instalaciones Portuarias 6) Permiso De Salida Altura 7) Sol. Entrada Arribo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		8) Sol. Pilotos Y Remolcador De Arribo 9) Sol. Pilotos Y Remolca De Zarpe 10) Sol. De Enmienda Cambio De Muelle 11) Sol. De Despacho Cabotaje 12) Permiso De Salida Cabotaje Todos estos módulos utilizarán la firma fiel para la realización de cada uno de los trámites digitales.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el tercer trimestre, se informa sobre las medidas de austeridad que realizó la entidad: ·Contratación del servicio de arrendamiento de unidades vehiculares mediante la adhesión a la Licitación Pública Electrónica Nacional Consolidada LA-006000998-E170/2019 con fundamento en el art. 16, fracción I de la Ley Federal de Austeridad Republicana. ·Servicio de suministro de combustible con que cuenta la Entidad, es mediante el pago con tarjeta, la contratación se realizó mediante Contrato Marco. ·En cuanto a viáticos, el importe ejercido durante el trimestre fue de $11,923.00 ·Pasajes, el importe ejercido en el trimestre fue de $6,977.00 ·El uso los equipos de telecomunicación fueron esenciales en este periodo, para llevar a cabo la reuniones con autoridades de la Coordinación General de Puerto, diversas Autoridades, la participación de SFP y Inmujeres instancias que nos apoyaron con la capacitación vía remota. ·Capacitación, se impartieron 3 cursos de los cuales fueron gratuitos. Por lo anterior, los montos erogados de las partidas antes mencionadas en el trimestre, fueron los mínimos indispensables para la operación.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En el tercer trimestre se aplicaron las medidas de austeridad sin afectar la operación, metas y objetivos de la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el tercer trimestre las variaciones en el cumplimiento de metas, no se cumplió el proyecto de ampliación de vialidades de acceso al recinto portuario, casetas de control y obras complementarias, porque se está a la espera de la autorización de la Dirección General de Puertos. Se cumplió con la meta de la realización del Dragado en áreas de navegación del puerto, se dragaron 401,979.08 mil metros cúbicos (m3), eliminando el azolve acumulado y recuperando las dimensiones y profundidades de proyecto de canales y dársenas. Durante el segundo trimestre se obtuvo la vigencia de clave de cartera de un proyecto de inversión para el ejercicio 2021, ante la Unidad de Inversión Adjunta de Proyectos de Inversión “A” de SCHP, los cuales son: Clave de Cartera: 2009J2X0003 para el Programa de Dragado de Mantenimiento en Áreas de Navegación del Puerto de Tuxpan, Veracruz (2021-2024.)

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Dando seguimiento a 5 proyectos de inversión, en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI). AVANCES: Durante el tercer trimestre se llevó el acabo el proceso de Licitación Pública Nacional, para la Adquisición de Equipo para Señalamiento Marítimo. Porcentaje avance: del 80%
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Tercer Trimestre 2020. Se continúa dando seguimiento con los mecanismos de control implementados. a)Riesgos que obstaculizan el cumplimiento de objetivos y metas (que sean susceptibles de corrupción). 1.- Daños al puerto y posibles afectaciones a la operación al verse afectado por obras de mala calidad. 2.- Que no se pueda garantizar el cumplimiento de obligaciones contractuales, en caso de omisiones por parte de los clientes y que no puedan cubrir algún daño por no contar con póliza de seguro vigente. 3.- Emisión de constancias de no adeudo sin haber recibido el pago correcto en día inhábiles. b) Mecanismos de control implementados para atender esos riesgos determinados. 1.- Durante el proceso de ejecución de los trabajos se tienen controles de seguimiento documentados, bitácora de obra y reporte físico financiero. 2.- Avisos por correo electrónico a los clientes previo vencimiento de su garantía. Recordatorio y/o requerimiento mediante oficio. Seguimiento a través de la matriz de cumplimiento de obligaciones contractuales a los Cesionarios y Prestadores de Servicios. 3.- El Departamento de Caja o Tesorería informa y envía por correo electrónico a la Subgerencia de Operaciones los pagos realizados por los clientes y que corresponden a embarcaciones que van a arribar o salir del puerto en días inhábiles, para que la Subgerencia de Operaciones elabore los Certificados de No Adeudo. El día hábil siguiente la Subgerencia de Operaciones, informa a la Subgerencia de Finanzas mediante memorándum los certificados de no adeudo que expidieron en esos días.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Reportar porcentaje de procedimientos electrónicos en el trimestre Procedimientos Electrónicos Porcentaje: procedimientos:6, Electrónicos 3, porcentaje 50%. Reportar porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados Procedimientos 6 Registrados en CompraNet 6 Porcentaje 100%. Reportar actualización de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet RESPUESTA: Actualmente se tienen 2 usuarios acreditados para el uso del sistema CompraNet. Reportar número de incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre: Número de incidentes e inconsistencias 7 Número de incidentes e inconsistencias atendidas 7 Número de incidentes e inconsistencias pendientes 0 Porcentaje de incidentes e inconsistencias atendidas 100%. Reportar la fecha de publicación anual del PAAASOP en el trimestre Respuesta Se publicó el PAAASOP con las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		actualizaciones en el tercer trimestre: 6ta. Captura de PASSOOP 30 de julio 2020. 7ta. Captura de PASSOOP 28 de agosto 2020 sin cambios en el importe por parte del programa de mantenimiento de obra y servicio. 8ta. Captura de PASSOOP 30 de septiembre 2020 sin cambios en el importe por parte del programa de mantenimiento de obra y servicio.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Con base en el análisis de la información presupuestaria de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; así como en los registros de Contratos y el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) del sistema Compra Net, la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (OM-SHCP) determina y publica la lista de bienes y servicios a consolidar durante el ejercicio fiscal. Por su parte, las dependencias y entidades tienen la obligación de sujetarse a los procedimientos que al efecto determine la OM-SHCP. Por lo anterior y con el objetivo de mantener un proceso de mejora continua en la calidad de la información que proporcionan para llevar a cabo los procedimientos consolidados de contratación, las dependencias y entidades deberán reportar trimestralmente: · El estatus de la carga inicial del PAAAS, así como de las actualizaciones mensuales que se realicen, mismas que deben considerar la información reportada a la OM-SHCP para cada uno de los bienes y servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada, en cada ejercicio fiscal. · En el primer trimestre se cargó el PAAAS anual y cada mes se generan los acuses correspondientes en el sistema, mismo que se notifica al OIC en esta entidad. · Los acuerdos de consolidación firmados, para cada uno de los bienes y servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada. La entidad participó en la contratación consolidada referente a: PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y OBRAS PORTUARIAS INTEGRALES DEL SECTOR 2020-2021 y SEGUROS DE VIDA DE LOS EMPLEADOS DE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES. · La entidad se adhirió a la contratación consolidada referente a: SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE TRANSPORTE VEHICULAR TERRESTRE DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL. · La entidad está participando en la contratación consolidada referente a: CONTRATACIÓN CONSOLIDAD PARA EL SUMINISTRO DE VALES ELECTRÓNICOS DE DESPENSA.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se han llevado a cabo reuniones a través de herramientas informáticas de tele presencia y home office las cuales han reflejado un ahorro en gastos de ejecución, traslados y viáticos, así como dar continuidad laboral y operativa a la entidad apegándonos a las medidas de seguridad y sana distancia así como a los protocolos y ordenamientos emitidos por el gobierno federal, dando seguimiento a las tareas administrativas, operacionales ejecutando tareas en grupos de trabajo entre las diferentes entidades y funcionarios de las cuales se relacionan algunas de ellas: Relación de videoconferencias julio: Webex Apitux / TMM Grupo de TMM Webex Apitux / GITSA Reunión de GITSA Webex Apitux / Alta Dirección COCODI

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Webex Apitux / Alta Dirección Reunión con directores generales. Webex Apitux / DGFAP Informe del coordinador general. Webex Apitux Reunión de CONANP Webex Apitux / DGFAP Reunión con directores generales. Relación de videoconferencias agosto: Webex Apitux / Dirección General Reunión de CONANP Webex Apitux / DGFAP Reunión de Directores Generales. Webex Apitux / TPT Reunión de Terminal Portuaria de Tuxpan Webex Apitux Operaciones / TMM Reunión de TMM Webex DGFAP / Apitux Consejo de Tuxpan Agosto Webex Apitux / Gerencia de Operaciones e Ingeniería. Proyecto MTR Webex Apitux / Transunisa Reunión con Transunisa. Webex Apitux/ Gerencia de Operaciones e Ingenieria / Comunidad portuaria. Reunión de 5to Comité de Operaciones.Relación de videoconferencias septiembre: Webex Apitux / Dirección General Reunión de CONANP Webex Apitux / DGFAP Reunión de Directores Generales. Webex Apitux / TPT Reunión de Terminal Portuaria de Tuxpan Webex Apitux Operaciones / TMM Reunión de TMM Webex DGFAP / Apitux Consejo de Tuxpan Agosto Webex Apitux / Gerencia de Operaciones e Ingeniería. Proyecto MTR Webex Apitux / Transunisa Reunión con Transunisa. Webex Apitux/ Gerencia de Operaciones e Ingenieria / Comunidad portuaria. Reunión de 5to Comité de Operaciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el 3° trimestre de 2020, se realizaron labores de difusión a través de los correos electrónicos, donde se compartieron diversas infografías, cumpliendo con la comunicación efectiva sobre temas de sensibilización en temas de Ética. Se realizó la difusión del Código de Ética, de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal, así como del Protocolo de Actuación con perspectiva de género, para la investigación de quejas y denuncias, y los alertadores ciudadanos. Sobre el tema de capacitación, se envió correo electrónico a los servidores públicos de la Entidad con la finalidad de que se tomen en línea los siguientes cursos: Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público. Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público. ¡Súmate al Protocolo
Profesionalización y gestión eficiente de	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales	a)Se mantuvo debidamente integrado el Comité. b)El comité celebró la última sesión ordinaria durante el tercer trimestre

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el tercer trimestre el Comité de Ética sesionó en una ocasión. Cuarta sesión ordinaria: Aprobación del Código de Conducta 2020 de la Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V. Con fecha 28 de julio del presente año se difundió por medio de correo electrónico al personal de la entidad, en versión PDF el Código de Ética de la Administración Pública Federal. El día 29 de julio de 2020 se difundió por medio de correo electrónico al personal de la entidad, una infografía alusiva temas de Ética denominada "Ventajas de un Código de Conducta" como parte de la evaluación de las actividades del PAT 2020. Con fecha 29 de julio del año en curso, se difundió por medio de correo electrónico en versión PDF el Protocolo de actuación con perspectiva de género de la investigación y substanciación de quejas y denuncias de la Secretaría de la APF El día 29 de julio de 2020 se difundió por medio de correo electrónico al personal de la entidad, una infografía alusiva a los temas de Ética denominada "Ventajas de un Código de Conducta", como parte del eje de difusión evaluable para las actividades correspondientes al PAT 2020 del CEPCI de esta entidad. El día 30 de julio de 2020 se difundió por medio de correo electrónico al personal de la entidad, una infografía alusiva a los temas de Ética denominada "Juicios Éticos" como parte del eje de difusión evaluable para las actividades correspondientes al PAT 2020 del CEPCI de esta entidad. El día 06 de agosto de 2020 se difundió por medio de correo electrónico al personal de la entidad, una infografía alusiva a los temas de Ética denominada "¿Qué es Discriminación?" como parte del eje de difusión evaluable para las actividades correspondientes al PAT 2020 del CEPCI de esta entidad Con fecha 14 de agosto del presente año se difundió por medio de correo electrónico al personal de la entidad, una infografía referente a los Valores y Principios establecidos en el Código de Conducta 2020 de la entidad como parte de la campaña de difusión "Valores". El 20 de agosto del 2020 se envió por medio de correo electrónico dos infografías referentes a la difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción como parte del cumplimiento a las actividades del PAT 2020 del CEPCI de esta entidad. El día 01 de septiembre de 2020 se difundió por medio de correo electrónico al personal de la entidad, el uso de la plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción así como, Denuncia Ciudadana de la Corrupción SIDEC. El día 02 de septiembre de 2020 se difundió al personal de la entidad, por medio de correo electrónico la invitación a participar en el curso "Súmate al Protocolo".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el 3° trimestre de 2020, en la Entidad se llevó el siguiente curso: ¡Súmate al Protocolo! Esta Capacitación se realizó en línea a través de la plataforma que proporciona El Instituto Nacional de las Mujeres (Inmujeres). Se realizó la difusión de diversas infografías sobre: Discriminación, Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, con la finalidad de sensibilizar y reconocer los diferentes tipos de conducta y los canales

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		a seguir en caso de que estos tipos de conducta existan. Lo cual permite cumplimientos en: Programa de Capacitación y las Prácticas de Transformación. Así mismo se aclara, que no nos aplica el Servicio Profesional de Carrera.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	·Se realizó la Segunda Reunión Ordinaria 2020 del COMERI; donde se reportaron las acciones realizadas en el Sistema de la Administración de Normas Internas (SANI). ·Se envió un correo solicitando a las áreas realicen actualizaciones en sus normas en el sistema SANI-APF y Normateca Interna de la Entidad. Normas actualizadas en el trimestre julio- septiembre: 1.Manual del Sistema de Gestión Integral "Calidad, Ambiental y seguridad y Salud en el Trabajo". 2.Políticas, Bases, Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas. Normas actualizadas:3. Código de Ética y Conducta de la Administración Portuaria Integral de Tuxpan S.A. de C.V. 4. Oficio de Determinación de los Montos Máximos de Adjudicación Directa y los de Adjudicación mediante Invitación a cuando menos tres personas, de las Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios, Obras Públicas y Servicios relacionados con éstas. 5.Programa Operativo Anual (metas operativas) 6.Programa Maestro de Desarrollo Portuario. 7.Manual de Organización. 8.Manual de Integración y Funcionamiento del COMITE de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Administración Portuaria Integral de Tuxpan S.A. de C.V. 9. Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios. 10. Disposiciones Generales para la Autorización de Contratos Plurianuales. 11. Bases Generales para el Registro Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles. 12. Lineamientos y Criterios Generales para el Otorgamiento de Contratos de Cesión Parcial de Derechos y Obligaciones y de Prestación de Servicios Portuarios y Conexos, que celebra la Administración Portuaria Integral de Tuxpan S.A. de C.V. Normas en proceso de actualización: 13. Reglamento Interior de Trabajo. 14. Reglas de Operación. 15. Manual General de Procedimientos 16. Normas y Bases generales para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor de la API cuando fuere notoria la imposibilidad práctica de su cobro. 17. Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en la Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V. 18. Manual de Organización del Órgano Interno de Control en la Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V. · Seda seguimiento al Programa Anual de Trabajo 2020, relativo a la revisión de Normas Internas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de la Administración Portuaria Integral de Tuxpan S.A. de C.V.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Para este tercer trimestre se reporta, que de acuerdo con el inventario de normas revisadas en este periodo de acuerdo al cumplimiento al procedimiento para la depuración y actualización, se realizaron la actualización de dos normas, dicha modificación fueron por cambio de logos institucionales a continuación se detallan: 1. Manual del Sistema de Gestión Integral "Calidad, Ambiental y seguridad y Salud en el Trabajo". 2. Políticas, Bases, Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el tercer trimestre, se continúa con tres desarrollos sobre plataformas libres de licenciamiento que impactan a nuestras diferentes áreas las cuales se describen: SIRECA (SIstema de REcuperación de CArtera) que involucra a las áreas de comercialización, finanzas y Jurídico el cual entrara en operación a partir del 28 de agosto del presente. SICOPAC (SIstema de COntrol y PAgos de Contratos) que involucra a las áreas de Ingeniería y Finanzas el cual lleva un avance del 50% SICA (SIstema de Control de Accesos) que involucra al SAT, Operaciones y Protección portuaria mismo al que se le han realizado 2 actualizaciones de seguridad 1)Registro y control de pólizas de unidades con notificación de vencimiento. 2)Cambio de operaciones simples por transacciones y procedimientos almacenados para una mejor funcionalidad, el sistema se encuentra actualmente operando.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el 3° trimestre de 2020 en la Entidad: No se realizaron contrataciones por Honorarios. En referencia al personal de carácter eventual con fecha 08 de julio del año en curso, se recibió el oficio 7.1.0.3.-146/2020 de la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria, mediante el cual se autoriza la contratación del segundo semestre de 2020 Se cuentan con 45 plazas autorizadas y con descriptivos de puestos y Manual de Organización, que permite conocer a cada uno de los Servidores Públicos las actividades que se deben de llevar a cabo de acuerdo el puesto ocupado., respetando el criterio de eficiencia. Los salarios que se perciben son los que se encuentran en los Tabuladores Autorizados. En todo momento se respeta la Austeridad, así mismo esta información es publicada en las diversas plataformas con lo cual se cumple en tema de transparencia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La Entidad, se enfrenta día a día con un entorno cambiante, pero por otra parte tiene su forma particular de trabajar, y cuenta con su estructura orgánica que le ayuda en el cumplimiento de los objetivos, como resultado tenemos una organización productiva. La Entidad, está abierta al cambio con la finalidad de satisfacer las necesidades, actualmente la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		estructura orgánica, se encuentra ordenada por áreas diversas áreas administrativas, con los canales formales de comunicación, líneas de autoridad, supervisión y asesoría.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización, se encuentra actualizado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	La APITUXPAN cuenta con un Organigrama y Perfiles de Puesto, esto permite observar de qué manera está organizada la Entidad; asimismo, se tiene identificado las funciones y actividades de las servidoras y servidores públicos, respectivamente. Dada en volumen de la información de dichos documentos, se ponen a disposición en la Subgerencia de Administración.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Durante el 3° trimestre de 2020, se reportar el listado que incluya el total de inmuebles que le competen de la entidad, señalando cuáles ya cuentan con el dictamen valuatorio actualizado. De conformidad con el artículo 37 fracción I de la Ley General de Bienes Nacionales, la Secretaria de Hacienda y Crédito ¨Público tiene a su cargo el inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, que la Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V; cuenta el Registro Federal Inmobiliario (AFI) 30 8613 1., y cuenta con tres cédulas de inventario, que a continuación se describen: RFI 30-8614-0 Caseta de vigilancia RFI 30-8612-2 Recinto portuario RFI 30-8612-3 Faro de recalada. En cumplimiento al artículo 32 de la LGBN, la entidad cuenta que el Responsable Inmobiliario (RI), la Gerente de Administración y Finanzas, la C.P.A. María Elena Pérez Flores, que tiene el cargo correspondiente.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Los bienes inmuebles propiedad de la entidad, su información se encuentra en proceso de actualización. Asimismo, se informa que derivado del ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN OFICIAL A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL COMO MEDIDA COMPLEMENTARIA DE LAS ACCIONES PARA EL COMBATE DE LA ENFERMEDAD GENERADA POR EL VIRUS SARS-COV2 (COVID-19) PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 17 DE ABRIL DE 2020. Situación que no ha permitido ingresar la información al Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFP).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En este trimestre se informa, que la entidad no tiene problemas jurídicos ni legales con los bienes inmuebles de su propiedad. Los Bienes inmuebles se encuentran debidamente identificados y se cuenta con cédulas de inventario actualizadas en donde se consigna el RFI. Relación de Bienes. Registro Federal Inmobiliario (RFI) 30-8612-2, 30-86-13-1, 30-8614-0 folios reales 35407 número expediente CEDOC CEDOCC-30-8612-2 CEDOC30-8613-1 CEDOC30-8614 0 inmuebles Recinto Portuario, Faro de Recalada y Caseta de Vigilancia de las obras de protección. Se notifica que, se está llevando a cabo las actualizaciones en los campos de "Superficie de Terreno" y "Superficie de Construida", respecto a los bienes inmuebles identificados con los RFI´: 30-8614-0 denominado "Caseta de vigilancia de las obras de protección y del RFI: 30-8613-1 denominado Faro de recalada. Queda pendiente de realizar la modificación al bien inmueble identificado con el RFI 30-8612-2 Recinto Portuario. INAABIN, solicita plano para su validación.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La entidad cuenta con normatividad interna para el mantenimiento y conservación de sus bienes inmuebles. Sin embargo, se analizará y revisará la normatividad y si es procedente la actualización de ellas.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se anexa el total de los bienes inmuebles inscritos en el Registro Público de Federal número 099700. Relación de Bienes. Registro Federal Inmobiliario (RFI) 30-8612-2, 30-86-13-1, 30-8614-0 folios reales 35407 número expediente CEDOC CEDOCC-30-8612-2 CEDOC30-8613-1 CEDOC30-8614 0 inmuebles Recinto Portuario, Faro de Recalada y Caseta de Vigilancia de las obras de protección.

Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La Entidad cuenta con diversos mecanismos de participación ciudadana, tales como el acceso a la información, la publicación de indicadores de programas presupuestarios, invitación a recomendaciones dirigidas a la API de Veracruz, enlaces al Portal de Obligaciones de Transparencia, mecanismos de participación ciudadana, buzón de quejas y denuncias del Órgano Interno de Control al interior de las instalaciones, al igual que buzones de quejas y denuncias del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se informó al COCODI el avance de los programas presupuestarios, relativo al subejercicio corresponde al atraso en los procesos licitatorios de contratación, sin embargo, se regularizarán en los próximos meses.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se dio seguimiento al Programa de Trabajo de Administración de riesgos de acuerdo a lo programado. Se menciona que en el trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se dio seguimiento al Programa de Trabajo de Administración de riesgos de acuerdo a lo programado. Se menciona que en el trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En el tercer trimestre, la Entidad ha incorporado toda la información de cada una de las etapas de los procedimientos de contratación en el Sistema de Contrataciones Públicas CompraNet.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el tercer trimestre del año, a través de diversas estrategias para su difusión, se promovieron los distintos insumos gráficos del Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción que promueve la Secretaria de la Función Pública; se buscó el apoyo del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) de la APIVER para enviar a través de los correos electrónicos de la plantilla ocupacional, infografías para su conocimiento y lectura, y se reforzó su promoción a través de la colocación de posters en los tableros de comunicación interna, logrando un alcance de difusión hacia las 189 personas servidoras públicas que conforma esta Entidad.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la	Durante los meses julio a septiembre, se promovió la participación del personal para atender a los cursos en línea denominados "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" y "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", que se imparten por parte de la SFP a través de la plataforma “Sistema de Capacitación Virtual para Servidores Públicos (Sicavisp)”; sitio

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	electrónico http://sicavisp.apps.funcionpublica.gob.mx/, registrando un total de 143 servidores públicos capacitados incluyendo a los miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) de la APIVER.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el 3er. trimestre del año, a través del correo electrónico institucional dirigido a las 189 personas servidoras públicas de la Entidad, se atendió a la difusión que promueve la Secretaria de la Función Pública, relativa al "Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024", y en cumplimiento con las acciones respecto a los "Compromisos de Impunidad 1, 2 y 3", se publicaron las infografías: • Compromiso de No Impunidad 1: "Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras" • Compromiso de No Impunidad 2: "Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio" • Compromiso de No Impunidad 3: "Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa."
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el 3er. trimestre del año, se continuó reforzando la "Estrategia de Difusión para la Presentación de la "DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES en el mes de MAYO 2020", y se promovió para el personal que por primera vez presenta Declaración de Situación Patrimonial, el plazo para su cumplimiento el 31 de diciembre de 2020. Entre las acciones que realizaron fueron: Envío de postales electrónicas al correo institucional de los servidores públicos en la entidad. La colocación de un Banner en el sitio de la Intranet ColaborAPI con el hipervínculo al sitio https://declaranet.gob.mx/ de la SFP. Entrega de Volantes a través de la consulta electrónica de los recibos de nómina depositados en el Sistema operativo de la Entidad.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el 3er. Trimestre del año, no se recibió por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, material para difusión.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante los meses julio a septiembre, se promovió la participación del personal para atender a los cursos en línea denominados "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" y "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", que se imparten por parte de la SFP a través de la plataforma "Sistema de Capacitación Virtual para Servidores Públicos (Sicavisp)"; sitio electrónico http://sicavisp.apps.funcionpublica.gob.mx/, registrando un total de 36 servidores públicos capacitados en el tema de "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" y 107 en tema "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" incluyendo a los miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) de la APIVER.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre, no se recibieron solicitudes de asesoría y/ de consultas sobre el tema de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Debido a las condiciones de trabajo generadas por la contingencia sanitaria que afecta a nuestro país, estas actividades se han reorientado por lo que para atender a la sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses se llevó a cabo la capacitación a través del curso en línea "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", de la SFP en la plataforma "Sistema de Capacitación Virtual para Servidores Públicos (Sicavisp)"; reforzando además con la difusión a través del correo electrónico institucional del nuevo Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal, así como de las infografías que promueve la SFP relativas a los Principios Constitucionales.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el periodo se informa que se recibieron y registraron 3 asuntos, mismos que se encuentran en atención por parte de la Autoridad Fiscalizadora.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante los procesos de licitación en el periodo no ha existido alguna inconformidad, por lo que se continúa trabajando en el marco de la legalidad y normatividad vigente.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el presente ejercicio no han existido hechos presumiblemente constitutivos de infracción, por lo que se continúa trabajando en el marco de la legalidad y normatividad vigente.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La API continúa la labor de racionalizar el gasto en cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana publicada en el DOF el 19 de noviembre de 2019, así como a lo establecido en el artículo 14 del Decreto de PEF 2020, referente a las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria. Asimismo, estos ajustes no modifican el cumplimiento de las metas aprobadas para el presente ejercicio fiscal

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Análisis, diseño y desarrollo de un trámite electrónico para el control de los procesos de fumigación dentro del puerto, el trámite electrónico está orientado a la entrega y recepción digitalizada de autorizaciones mediante internet, haciendo uso de firmas electrónicas y convirtiendo los archivos físicos a digitales. Aporta al concepto reduciendo los elementos de impresión y los espacios físicos para almacenamiento de papel.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Análisis, diseño y desarrollo de un trámite electrónico para el control de los procesos de fumigación dentro del puerto, el trámite electrónico está orientado a la entrega y recepción digitalizada de autorizaciones mediante internet, haciendo uso de firmas electrónicas y convirtiendo los archivos físicos a digitales. Aporta al concepto elevando el nivel de digitalización al ser un trámite electrónico con gestión documental.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se informa que en materia de Control Interno, de 81 acciones de mejora, se concluyeron 15, lo cual representa el 18.5% del total. 33 acciones de mejora tienen un avance acumulado entre 51% y 80%, y 30 con un avance acumulado entre 81% y 99%. Solamente 3 acciones de mejora se encuentran con un avance menor al 50%, mismas en las que se está trabajando para su futura conclusión. Se dio seguimiento al Programa de Trabajo de Administración de riesgos de acuerdo a lo programado. Se menciona que en el trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se hizo de conocimiento a las personas servidoras públicas de la Entidad que el día 18 de septiembre del año en curso, se publicó en el Diario Oficial de la Federación los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, y que como se establece en su numeral 1, su objeto es regular y establecer las medidas aplicables en materia de austeridad en el ejercicio del gasto público federal, primordialmente para gasto corriente, para lo cual, las erogaciones propias de esta Entidad se deberán sujetar a los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, de forma tal que se obtengan ahorros, debiendo dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 6 y 7, tercer párrafo, fracciones I, II y III, de la Ley Federal de Austeridad Republicana.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Por lo anterior, se exhortó a dar LECTURA Y CUMPLIMIENTO a dichos lineamientos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se reportó al COCODI el avance de los programas presupuestarios que representan el 80% del presupuesto original y sus variaciones superiores a 10 puntos porcentuales, señalando las causas riesgos y acciones específicas a seguir para su regularización.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se menciona que en el trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se informa que en atención a lo establecido en materia de Ética Pública que contempla la Ley General de Responsabilidades de los Servidores Públicos en la APF, a través de los cursos Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público y Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público, impulsando la integridad y ética en el desempeño de las funciones de las personas servidoras públicas que conforman la estructura orgánica y plantilla de personal de la APIVER, así como, brindar a las personas servidoras públicas en la Entidad, los conocimientos necesarios para que prioricen en el ejercicio de sus funciones, los Principio de Imparcialidad y Objetividad, al identificar y gestionar oportunamente los Conflictos de Intereses y así evitar incurrir en faltas administrativas graves de actuación bajo conflictos de interés.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Relativo a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se informa que en el tercer trimestre, la Entidad realizó 2 (dos) procesos licitatorios (1 licitación pública y 1 Invitación a Cuando Menos Tres Personas), ambos procesos de manera electrónica a través de CompraNet. Así mismo; se ha cumplido con la publicación completa de toda la información de los procedimientos de contratación en el Sistema de Contrataciones Públicas CompraNet. En relación a los procedimientos bajo la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se informa que durante el periodo se realizaron 10 procedimientos de licitación de los cuales 29 ofertas fueron de manera digital (CompraNet) y 20 fueron presenciales. Aunado a lo anterior se continúa trabajando para que los procedimientos se lleven a cabo de manera electrónica.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la	Relativo a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se informa que durante el tercer trimestre, la Entidad inició el proceso de Contratación por Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica, en apego en el estrategia de contratación del Contrato Marco Contratación del Arrendamiento de Equipo de Cómputo Personal y Periféricos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En relación a los procedimientos bajo la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se informa que se está indicando en las bases de licitación que las propuestas deben de integrarse de manera digital, con la finalidad de optimizar los recursos y eficientizar la transparencia de los procesos.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Análisis, diseño y desarrollo de un trámite electrónico para el control de los procesos de fumigación dentro del puerto, el trámite electrónico está orientado a la entrega y recepción digitalizada de autorizaciones mediante internet, haciendo uso de firmas electrónicas y convirtiendo los archivos físicos a digitales. Aporta al concepto fomentando el uso del servicio de internet proporcionando un servicio con respuestas en línea.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Debido a las condiciones de trabajo generadas por la contingencia sanitaria que afecta a nuestro país, estas actividades se han reorientado por lo que para atender a la sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses se llevó a cabo la capacitación a través del curso en línea "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" de la SFP en la plataforma “Sistema de Capacitación Virtual para Servidores Públicos (Sicavisp)”; reforzando además con la difusión a través del correo electrónico institucional del nuevo Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal, así como de las infografías que promueve la SFP relativas a los Principios Constitucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se informa que el CEPCI se mantuvo debidamente integrado, y celebró una sesión extraordinaria donde se aprobaron los cinco principales procesos sustantivos institucionales que pueden presentar mayores riesgos de integridad, en cumplimiento al punto 5.1.1 Identificar en la normatividad específica del organismo cuáles son los principales procesos sustantivos institucionales y seleccionar, de entre los mismos, los cinco que el CEPCI considere que pueden presentar mayores riesgos de integridad, del Programa Anual de Trabajo del CEPCI. Asimismo, se informa que se incorporaron las evidencias de distintas actividades realizaras durante el ejercicio en el SSECCOE, cumpliendo con las indicaciones recibidas de parte de la UEPPCI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Con base en el Programa Anual de Capacitación PAC 2020, así como con los objetivos estratégicos en materia de Capacitación que se establecen en las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO) 2020, durante el 3er. trimestre del año se impartieron un total de 45 cursos con lo que se acumulan de enero a septiembre un total de 133 cursos, que representan el 133% con respecto a los 100 cursos programados para el año 2020 y que registran para el 3er. trimestre un total de 691 participaciones efectivas de mujeres y hombres servidores públicos en la Entidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se documentaron mejoras relacionada con un proceso, las cuales se reflejaron en los procedimientos que describen el desarrollo de las actividades. Así también se actualizó se actualizó una normatividad de las que se encuentran inidentificadas en el inventario. en el que se refleja los cambios asociados a la gestión del cambio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	El trámite ya se encuentra implementado en el sistema MEDIPORT, se están realizando ajustes menores post liberación a producción a solicitud del usuario.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	El inventario de la normatividad interna se encuentra vinculado con el inventario de procesos. De la normatividad Interna se identifica la actualización de una de ellas: Manual del Sistema de Gestión Integral.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Al 30 de septiembre de 2020, se mantiene la Estructura Orgánica y Plantilla de Personal vigente e integrada con 189 plazas permanentes; 51 de nivel mando y 138 de nivel operativo, de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación autorizado por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público para el presente ejercicio fiscal, precisando que no existe duplicidad de funciones entre las Unidades Administrativas ni plazas adscritas a éstas. Se mantiene vigente la continuidad de la contratación de 3 plazas de carácter eventual, 1 plaza nivel O33 para el Órgano Interno de Control (OIC) y 2 plazas de nivel mando para la estructura orgánica de la APIVER. Se dio cumplimiento ante la UPRHAPF, respecto a la información Básica, de Baja y Anual de los servidores públicos en la Entidad, que se reporta en materia de recursos humanos, a través del Sistema del Registro Único de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP). Se atendió a la actualización y el envío del reporte mensual con la Información del Personal ocupado y pago de sueldos y salarios en la Administración Pública Federal que se presenta a través del 512 del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público (SII) de la SHCP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Al 30 de septiembre de 2020, la Estructura Orgánica y Plantilla de Personal de la Entidad se integra con 189 plazas; 51 de nivel mando y 138 de nivel operativo de conformidad con el inventario de plazas del Presupuesto de Egresos de la Federación, autorizado por la Secretaria de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Hacienda y Crédito Público para el ejercicio fiscal 2020. Así mismo se informa que, con base en las Disposiciones Específicas para la autorización de plazas de carácter eventual, así como para el control presupuestario en materia de servicios profesionales por honorarios para el ejercicio fiscal de 2020, se mantiene la continuidad de la contratación de 3 plazas de carácter eventual de nivel mando; 2(dos) plazas M21 y O23 para la estructura orgánica de la entidad, y 1(una) plaza O33 Titular del Área de Quejas para el Órgano Interno de Control en la Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En seguimiento a las acciones relativas al análisis de los contenidos del Manual de Organización de la Entidad con vigencia del 31 de julio de 2018, para llevar a cabo la actualización de los diversos apartados que lo integran tales como el Marco Jurídico, Código de Ética, Objetivos y Funciones de las Unidades Administrativas de la Entidad entre otros, durante el 3er. trimestre se realizaron las actividades de análisis y revisión a los Descriptivos de Puestos de la Estructura Orgánica de la Entidad, por lo que se generaron las actualizaciones procedentes en el Sistema operativo por lo que encuentran en proceso de su formalización por parte de las Gerencias y Titular de la APIVER.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se informó al Comité de Control y Desempeño Institucional las acciones realizadas de los compromisos que integran el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y Mejora de la Gestión Pública 2019 - 2024.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se trabaja en la obtención de los Avalúos Paramétricos electrónicos de los Registros Inmobiliarios Federales (RFI) de la APIVER
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP) se encuentran actualizados los componentes: Inventarios, el Catastro y el Registro Público de la Propiedad Federal, ya se cuenta con el número correspondiente al Centro de Documentación de los bienes inmuebles de la APIVER, solo queda pendiente su registro en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP) se cuenta con el folio real, título de propiedad y datos de inscripción local y federal de los bienes inmuebles de la APIVER.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP) se mantiene actualizada la información de ocupación de los inmuebles de la APIVER.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP) se mantiene actualizada la información sobre el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponible.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante el ejercicio, se envió solicitud a las distintas gerencias de la Entidad relativas a la actualización de la normatividad interna, misma que se verá actualizada en el próximo trimestre.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP) los bienes inmuebles de la APIVER cuenta con su Registro Público de la Propiedad Federal.

Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se reporta en cada sesión del COCODI en el apartado de los programas presupuestarios
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se está llevando a cabo el seguimiento en la Administración de riesgos, identificando, analizando y evaluando cada uno de los factores supervisando y comunicando aquellos riesgos considerados como de corrupción, inherentes o asociados a los procesos sustantivos de la entidad, con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan mitigarlos y asegurar el logro de metas y objetivos institucionales.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la	Al tercer trimestre AICM y SACM tenían 68 observaciones (20 de la Auditoría Superior de la Federación, 5 de la UCAOP y 43 del OIC). Aún continúa pendiente la atención de dichas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	integridad.	observaciones.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	La Gerencia de Comunicación Social difundió en las redes sociales oficiales del Aeropuerto información referente a la plataforma. El 20 de agosto y 29 de septiembre se enviaron correos electrónicos a las y los servidores públicos de AICM y SACM, a través de los cuales se les recordaba la existencia de la plataforma. Se tienen posters referentes a la plataforma colocados en las áreas de mayor afluencia de personas servidoras públicas de AICM y SACM, asimismo se solicitó a la Gerencia de Comunicación Social para que difundiera periódicamente en redes sociales, los derechos y beneficios públicos derivados del uso y acceso a la plataforma.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se está publicando en el portal de datos.gob.mx, ocho grupos de datos con lo cual se asegura la disponibilidad de los datos y se transparentan las operaciones efectuadas en la Entidad.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el trimestre a reportar se llevaron a cabo los cursos: Responsabilidad administrativa de las personas servidoras públicas, Nueva ética e integridad en el servicio público, Corrupción, Ética pública, Operación y funcionalidades del SIPOT: procesos de carga, actualización y borrado de registros y Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público a través de diversas plataformas digitales administradas por dependencias como el INAI, SFP y STPS. En apartado de "Transparencia" de la Página Web de AICM, se da Atención al Compromiso 9, del PROGRAMA Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública (PNCCIMGP), con la información publicada en el tema de “Transparencia Proactiva”, se busca asegurar el eficaz funcionamiento de los espacios de interacción gobierno-sociedad con los que cuenta la Administración Pública Federal. En este contexto, el objetivo primordial, es fortalecer la interacción entre los ciudadanos, sumando esfuerzos para abrir un cauce común, en que esta entidad genere, procese y publique información afín a sus particularidades, características, condiciones, circunstancias y marco jurídico de actuación, que resulte del interés de los particulares, propiciando una clara rendición de cuentas y garantice el derecho de acceso a la información pública.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se remitieron 3 correos electrónicos (18 de septiembre, 22 de septiembre y 30 de septiembre) con infografías elaboradas por la Gerencia de Calidad relativas a las faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y sus sanciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En todas las computadoras de la entidad se tiene el fondo de pantalla referente a la Declaración Patrimonial elaborado por la Secretaría de la Función Pública y en Intranet se cuenta con banners con la liga a la página https://declaranet.gob.mx/. Asimismo han enviado hasta el momento se han enviado 8 correos electrónicos, a través del cual se le recuerda a las personas servidoras públicas la obligación de todas y todos de presentar la declaración de modificación patrimonial y de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	No se ha recibido material de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, sin embargo el 20 y 21 de julio, 10 y 11 de agosto, 14, 17 y 24 de septiembre mediante correo electrónico se realizó difusión del Código de Conducta de AICM y SACM, el cual contiene las directrices y principios en su página 17.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	La Gerencia de Empleo y Capacitación ha enviado constantemente invitaciones a todas las personas servidoras públicas de AICM y SACM para que participen en los cursos que se imparten en línea a través de la plataforma Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP). La Secretaria Ejecutiva del CEPCI solicitó a las y los integrantes del CEPCI de AICM y SACM, que participaran en los curso del SICAVISP ("Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" y "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público").
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el tercer trimestre no se presentaron ante el CEPCI de AICM y SACM solicitudes de asesoría o consulta sobre el tema de Conflicto de Interés. Se encuentra cargado en el SSECCOE el documento "Reporte asesorías y consultas Conflicto Interés Trim_03"
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El 1 de septiembre se envió un correo electrónico a todas las personas servidoras públicas de AICM y SACM con una infografía elaborada por la entidad referente al Conflicto de Interés.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se recibieron 10 solicitudes del OIC para proporcionar expedientes del personal, contratos de trabajo individuales, información en general y/o hojas de antecedentes laborales, de los cuales el 100% se atendió en tiempo y forma en el plazo establecido y no se solicitó prórroga en ninguno de los casos.
Mejora de la Gestión	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las	Se vigilan las partidas establecidas en la Ley Federal de Austeridad Republicana publicada en el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	D.O.F el 19 de noviembre de 2019, así como a lo establecido en el artículo 14 del Decreto de PEF 2020, referente a las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	De conformidad con el Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de abril del 2020; y el oficio No. 307-A.-0789 emitido el 29 de abril de 2020 por la Unidad de Política y Control Presupuestario; el AICM registró una reducción a su presupuesto de gasto de operación en el Módulo de Adecuaciones Presupuestarias de Entidades de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se está utilizando el Sistema Automatizado de Control de Gestión, como el único medio oficial, a través del cual se maneja la correspondencia del AICM, dando seguimiento y respuesta a los trámites y asuntos que son turnados internamente a las áreas que conforman la Entidad y externamente a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, con esto se está reduciendo en forma significativa el consumo de papel.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Por la naturaleza de las operaciones del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, esta entidad no genera trámites gubernamentales, sin embargo presta el servicio de información al pasajero y público usuario en general, mediante el acceso a su página de Internet, www.aicm.com.mx específicamente la información de vuelos; así como, visualizando el mapa interactivo de las Terminales 1 y 2 del AICM. Así mismo, se atienden de manera permanente las solicitudes de las áreas para dar seguimiento entre otros aspectos, al de actualizar la integración y difusión de información oficial de los servicios aeroportuarios, para ofrecer la infraestructura instalada en dichos edificios terminales.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional llevada a cabo el 18 de septiembre del presente, las áreas responsables de implementar las medidas de austeridad, informaron el avance respectivo.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se reporta en cada sesión del COCODI en el apartado de los programas presupuestarios
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Son 2 riesgos de corrupción. A) Actos de Interferencial ilícita cometidos debido a la posibilidad de introducir artículos prohibidos o restringidos. Mecanismos de Control Implementados: - Debido a que se cuenta con un stock de refacciones en sitio, se ha logrado reducir el tiempo de inoperatividad de los equipos de seguridad, ya que de acuerdo a la probabilidad de falla, se van

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		agregando al stock. - Se realizaron los mantenimientos preventivos programados de acuerdo a las recomendaciones de los fabricantes, asimismo se atendieron los mantenimientos correctivos que se presentaron, a fin de garantizar su buen funcionamiento y fiabilidad. B) Obras registradas en el Programa Maestro de Desarrollo sin realizar. Mecanismos Implementados: - Debido a la pandemia se ha replanteado las acciones a ejecutar en obra para los próximos años. - Para el presente año se reducirá el número de obras, cancelándolas o postergándolas, con lo que se ajustarán las metas.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se solicitó al área de soporte técnico de la Entidad, mediante correo electrónico de fecha -20/04/2020- que en la página Web del AICM, en el buzón de Quejas, Sugerencias o Reconocimientos, se incorpore el rubro de Denuncias de Corrupción o impunidad.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	1. Se ha buscado priorizar que los procedimientos de contratación se realicen electrónicamente a través del Sistema Electrónico CompraNet, siendo el 41.38% de los procedimientos tramitados electrónicamente para este tercer trimestre; a su vez, el 17.24% corresponde a procedimientos de contratación de manera mixta; y el 41.38 a presenciales. 2. Con la finalidad de que el Sistema Electrónico de Información Gubernamental (CompraNet), cuente con toda la información completa de los procedimientos de contratación, se están llevando a cabo todas las diligencias tendientes a la solventación de las incidencias detectadas en dicho Sistema, toda vez que derivado de los diversos cambios al Sistema CompraNet, quedan pendientes 25 incidencias.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se estableció el uso de escritorios remotos, protegiendo su acceso de extremo a extremo, mediante VPN, para el personal que debido a la contingencia por Co-Vid-19, estará realizando Teletrabajo, durante el tiempo que se guarde la cuarentena para poder atender su trabajo en forma remota. Así mismo, se habilitó el acceso al correo electrónico institucional a través de internet, para su consulta fuera de la entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el trimestre se enviaron 22 correos electrónicos con información referente al Código de Ética, Código de Conducta, Principios Constitucionales, Valores, Conflictos de Interés, Hostigamiento y Acoso Sexual, Discriminación y Faltas Administrativas. Lo anterior con material proporcionado por la UEIPPCI o propio y en los correos se hacía referencia a las ligas donde consultar los documentos.
Profesionalización y gestión eficiente de	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales	El CEPCI de AICM y SACM se encuentra debidamente integrado. En el periodo se realizaron la 2a y 3a sesión ordinaria. (6 de julio y 3 de septiembre). Se cargaron al SSECCOE las actas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	promotores de la Nueva Ética Pública.	correspondientes así como la información de las sesiones. En la segunda sesión se ratificaron las Bases de Integración, Código de Conducta y Procedimiento y protocolo para presentar denuncias y se cargaron dichos documentos y su respectiva acta al SSECCOE el 9 de julio. Se atendieron los 3 cuestionarios electrónicos que realizó la UEIPPCI. Se solicitó prórroga para la Identificación de Procesos Susceptibles de Riesgos de Integridad, la cual fue autorizada por la UEIPPCI. El documento se aprobó en la tercera sesión ordinaria y el 9 de septiembre se cargó el documento en el SSECCOE y el acta de dicha sesión. Se ha solicitado a la Gerencia de Empleo y Capacitación que por su conducto se invite a las y los servidores públicos a participar en los cursos "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", "Conflictos de Intereses", "Inducción a la Igualdad entre mujeres y hombres" y "Súmate al Protocolo". Se cargaron los reportes del personal capacitado y asesorías sobre conflicto de intereses, se cargó la evidencia de difusión de todos los materiales proporcionados por la UEIPPCI, así como el material propio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Del contenido temático de los Programas Anuales de Capacitación (PAC) 2020, se tiene un avance del 3.88% de participaciones impartidas. Al 3er Trimestre, se tiene avance en 8 de las 9 Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la ECCO. Derivado de la contingencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, no se podrá llevar a cabo una de las acciones establecidas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se envió oficio número OF/DA/202/2020 a las áreas, solicitando el apoyo para la integración de los "procesos esenciales" y establecer el "índice de simplificación de procesos y normatividad interna"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Actualmente se cuenta con un avance de 95% de los procesos esenciales identificados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías	Una vez concluido el compromiso anterior se llevará a cabo la vinculación de la normatividad de los procesos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de la información.	
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El 28 de julio se solicitó mediante sistema el cambio de código de 9 plazas de AICM. Desde el 26 de agosto se encuentra en revisión por parte de la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP. De conformidad a lo establecido en el Numeral 113 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, los contratos por honorarios se registrarán ante la DGOR al finalizar el semestre. AICM no cuenta con presupuesto autorizado para contratos eventuales. Lo anterior se ha realizado bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	AICM no cuenta con una estructura orgánica, dicha entidad está compuesta por una plantilla de personal operativo, tanto de confianza como sindicalizado. SACM está integrada exclusivamente por servidores públicos de mando cuya responsabilidad administrativa en la estructura trasciende hacia ambas empresas. (SACM es la única de ambas empresas que cuenta con una estructura orgánica).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual General de Organización se encuentra actualizado y cumple con los requisitos (Visión, Misión, Antecedente, Marco Legal, Atribuciones, Estructura Orgánica, Organigrama, Objetivos y Funciones de las unidades administrativas). Este documento fue aprobado por el Consejo de Administración y presentando ante el Comité de Mejora Regulatoria Interna en diciembre del año 2019.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	AICM no cuenta con una estructura orgánica, dicha entidad está compuesta por una plantilla de personal operativo, tanto de confianza como sindicalizado. SACM está integrada exclusivamente por servidores públicos de mando cuya responsabilidad administrativa en la estructura trasciende hacia ambas empresas. (SACM es la única de ambas empresas que cuenta con una estructura orgánica).
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y	1. Se están realizando las acciones necesarias a fin de verificar la situación física y legal de los bienes inmuebles que forman parte del AICM.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El área pertinente no ha reportado actualización a su normatividad

Aeropuertos y Servicios Auxiliares

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	El grado de avance es acumulado al periodo, preliminar del cierre al mes de septiembre 2020. En el trimestre se tomó un acuerdo relacionado con el compromiso. En el acuerdo número 090920-1, conforme al acta de la tercera sesión del COCODI relacionado con el programa presupuestario con clave E027 y título Conservación y Operación de Infraestructura Aeroportuaria de la Red ASA, derivado de la variación de 53.3% entre las metas alcanzadas y programadas, se establecieron las acciones siguientes para su atención, el 23 de septiembre de 2020, a través de Conexión ASA se hizo un atento recordatorio de las siguientes funciones genéricas para los puestos de mando del Organismo, determinadas en las fracciones III y X del Artículo 21 del Estatuto Orgánico: III. Ejercer, monitorear y controlar el presupuesto asignado X. Promover y supervisar el uso eficiente y racional de los recursos presupuestales, materiales e informáticos asignados Asimismo, se emitió un segundo comunicado dirigido a todo el personal: A fin de optimizar el trámite y autorización de las adecuaciones presupuestarias ante la Coordinación de la Unidad de Servicios Corporativos, se reiteran las disposiciones emitidas a través del Oficio Circular D.-138/2020 de fecha 23 de marzo de 2020, así como las Medidas específicas para el eficiente ejercicio del gasto 2020. Entre otras, las siguientes acciones: · Tramitar adecuaciones presupuestarias dentro de primeros quince días naturales de cada mes; · Anticipar la adecuación al trámite de solicitud de suficiencia presupuestal; · Para el caso de gasto corriente, abstenerse de tramitar adecuaciones presupuestarias que incrementen las partidas de gasto contempladas en la Ley Federal de Austeridad Republicana y el Memorándum, a menos de que sea compensada contra recursos de otra partida establecida en la misma Ley y Memorándum.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se identificaron 14 riesgos de corrupción y aquellos que pueden poner en riesgo los objetivos y metas del Organismo, clasificándose por su grado de impacto y probabilidad de ocurrencia e incorporándose a la Matriz de riesgos; de ese total, se tienen 6 riesgos con grado de impacto mayor a 5 y probabilidad de ocurrencia superior a 50%: 1. Contratos comerciales y de asistencia administrados de forma inadecuada, 2. Servicio de suministro interrumpido por problemas en la operación, 3. Operaciones suspendidas por incumplimiento normativo, 4. Ejecución de obras y proyectos presentando incumplimiento a su programación, 5. Pago de estimaciones deficientes con documentación soporte incompleta y 14. Personal de las diversas áreas de ASA afectado por el virus SARS CoV-2 (COVID-19), impidiendo la continuidad de las operaciones. Cabe señalar que durante el periodo que se reporta se ha trabajado para evitar que el efecto del riesgo 14 no afecte de manera relevante a las operaciones de ASA.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	A nivel Organismo del seguimiento realizado a 25 observaciones, al tercer trimestre del año en curso 20 observaciones fueron solventadas, 2 quedaron en proceso y 3 recomendaciones de la Auditoría Superior de la Federación continúan en trámite y fueron registradas en el Sistema Alterno de Control, de estas últimas cabe destacar que la información fue remitida al citado Órgano Fiscalizador y a la fecha nos encontramos en espera de la notificación del seguimiento correspondiente. Asimismo, de las auditorías practicadas a las diferentes Unidades Administrativas del Organismo, al cierre del tercer trimestre se determinaron 9 observaciones, teniendo un plazo de 45 días hábiles para su solventación. En resumen, a la fecha Aeropuertos y Servicios Auxiliares tiene 14 observaciones pendientes de las cuales 3 corresponde solventar a la ASF. Porcentaje de cumplimiento ASA: 25/34*100=73.5% Por lo que corresponde a la Coordinación de la Unidad de Servicios Corporativos, te informo que al cierre del tercer trimestre se tienen pendientes de solventar 4 observaciones de las cuales 2 fueron determinadas por el OIC y dos por la ASF, de estas últimas la información fue remitida al citado Órgano Fiscalizador y a la fecha nos encontramos en espera de la notificación del seguimiento correspondiente.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	LA SFP está desarrollando la Bitácora
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se diseñó y lanzó la página Nueva Ética Pública el 16 de julio, misma que puede consultarse en la liga: http://srvweb1.asa.gob.mx/nuevaetica/ en la que se difunde la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción y se publicó un banner alusivo en la página principal de la Intranet. Se diseñó y publicó un protector de pantalla para todos los equipos de cómputo del personal del Organismo, relativo a la plataforma, mismo que estuvo activo del 10 al 16 de agosto. A través de Facebook y Twitter se difundió la campaña de Ciudadanos Alertadores. Se diseñaron y difundieron entre todo el personal del Organismo, mensajes alusivos a través del correo institucional Conexión, los días, 15 y 30 de julio, 12 de agosto, 25 y 30 de septiembre.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se diseñó y publicó un protector de pantalla para todos los equipos de cómputo del personal del Organismo, relativo a la plataforma, mismo que estuvo activo del 10 al 16 de agosto. A través de Facebook y Twitter se difundió la campaña de Ciudadanos Alertadores.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Con respecto a la primera actividad se precisa que, a las 113 acciones realizadas y reportadas al cierre del segundo trimestre, se han acumulado 106 acciones más en el programa de capacitación, lo que arroja un total de 219 al cierre del tercer trimestre. De igual manera se informa que desde el primer día del mes de agosto, la Plataforma de Capacitación virtual del INAI (CEVINAI) se encuentra fuera de servicio, lo que ha ocasionado que se mantengan suspendidas las actividades de capacitación en esta modalidad, de ahí que el aumento de acciones realizadas no sea considerable. Se está en espera de que se restablezca la citada Plataforma para dar continuidad a las acciones de capacitación en línea. Se acompañan 106 constancias, correspondientes al mismo número de acciones de capacitación reportadas. Por otra parte, desde el reporte del segundo trimestre se informó y acreditó el inicio de gestiones ante el INAI con el fin de obtener su colaboración para la participación de ponentes por parte de dicho Instituto para el ciclo de conferencias y talleres que está programado; sin embargo, a la fecha, no se ha tenido repuesta a la mencionada solicitud. Aunado a lo anterior, es de señalarse que, hasta el momento no se cuenta con las facilidades y condiciones para realizar el Ciclo de Conferencias y Talleres que se tiene comprometido con la participación de expertos del INAI u otros organismos o dependencias facultados en los temas que implica esta actividad. Lo anterior, debido a la imposibilidad de llevar a cabo la planeación, organización y desarrollo conjunto de dichas actividades, por la prohibición oficial de realizar reuniones en forma física, así como la falta de contacto con el personal del INAI u otros organismos, ya que los servidores públicos de esas instituciones, se encuentra en la misma situación que el personal de ASA; es decir, laborando desde sus hogares, tal y como lo impone el ACUERDO por el que se establecen los criterios aplicables para la administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para mitigar la propagación del coronavirus COVID-19, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de julio de 2020, mediante el cual se ordenó, el trabajo en casa, días de trabajo alternado, horarios escalonados y el uso de tecnologías de la información para las sesiones de trabajo. En razón de las condiciones de trabajo que se explican, es decir, del trabajo en casa y mantener sana distancia, durante el Trimestre que se reporta, no se ejecutaron acciones como las contenidas en la ficha técnica que refiere el OIC y que sugiere atender. Aunado a lo anterior, cabe precisar que el compromiso contraído por la Unidad de Transparencia se concreta en esta ocasión al "Ciclo de Conferencias y Talleres" referido.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se diseñó y lanzó la página Nueva Ética Pública el 16 de julio, misma que puede consultarse en la liga: http://srvweb1.asa.gob.mx/nuevaetica/ en la que se difunden las faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se publicó un banner alusivo en la página principal de la Intranet. Se diseñó y publicó un protector de pantalla para todos los equipos de cómputo del personal del Organismo, relativo a la definición de falta administrativa, mismo que estuvo activo en la semana del 17 al 23 de agosto. Se diseñó y difundió entre todo el personal del Organismo un mensaje alusivo a través del correo institucional Conexión, el 20 de agosto. Se prepararon juegos interactivos sobre faltas y sanciones administrativas, que se difundieron a todo el personal a través del correo institucional Conexión los días 21 y 27 de agosto y 3 y 9 de septiembre
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Con motivo del cumplimiento de los colaboradores de ASA al presentar su Declaración de Situación Patrimonial en su modalidad de Modificación 2020 al 31 de julio, en acuerdo con el OIC fueron suspendidas las publicaciones del material de esta índole por conexión ASA.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió el material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial; también se promovió la importancia de la Declaración Patrimonial.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se han efectuado invitaciones a través de los integrantes del CEPCI y responsables de las Prácticas de Transformación 2020, para participar en cursos de capacitación en materia de ética, integridad pública, prevención de conflictos de intereses e igualdad de género.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se incorporó en el SSECOE el Reporte asesorías y consultas Conflicto Interés Trimestre 03
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se presentaron los informes apropiados en el SSECCOE
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	No se ha tenido información a reportar a través de los medios de contacto del sistema anticorrupción. Asimismo, el CEPCI durante el presente año ha recibido dos denuncias, las cuales no han constituido alguna falta administrativa para reportar a las instancias competentes.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se anexan constancias de la Secretaría de la Función Pública a cursos de capacitación en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas. Asimismo, no se recibieron durante el tercer trimestre convocatorias por parte de la Secretaría de la Función Pública para cursos de capacitación en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Mediante oficio número D31/020/2020 y D14/1445/2020 de fecha 11 de SEPTIEMBRE de 2020, suscrito por el Ing. Bonifacio Calva Hernández, Gerente de Infraestructura Informática y la Lic. María del Roció Molina Benítez, Gerente de Licitaciones, se hizo del conocimiento a la Titular del OIC en ASA que la moral OPERADORA DE CASA DE MÉXICO S.A. DE C.V. , dejó de formalizar un contrato con ASA. Asimismo, en el periodo que se reporta se presentaron tres casos en las estaciones de Guadalajara, Tampico y Veracruz
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Mediante oficio número D31/020/2020 y D14/1445/2020 de fecha 11 de SEPTIEMBRE de 2020, suscrito por el Ing. Bonifacio Calva Hernández, Gerente de Infraestructura Informática y la Lic. María del Roció Molina Benítez, Gerente de Licitaciones, se hizo del conocimiento a la Titular del OIC en ASA que la moral OPERADORA DE CASA DE MÉXICO S.A. DE C.V. , dejó de formalizar un contrato con ASA. Se integraron los reportes correspondientes
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Atendido con la emisión del oficio circular D.-138/2020 de fecha 23 de marzo de 2020, a través de Conexión ASA.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En cumplimiento a la fracción II del “Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican”, DOF 23 de abril de 2020 se atendió instrucción de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitida con el oficio No. 307-A.-0789, del presupuesto modificado se procedió a gestionar la reducción del 75% del Presupuesto Disponible de los capítulos 2000 Materiales y Suministros, 3000 Servicios Generales y Otras Erogaciones de Gasto Corriente del Organismo, por un monto de 1,072.3 mdp, cabe señalar que estos recursos no se destinaron a otros. El 23 de septiembre de 2020, se hizo del conocimiento de los funcionarios de este Organismo la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los “Lineamientos en Materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal”, emitidos por los Secretarios de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública el día 18 de septiembre del año en curso, cuyo cumplimiento aplica también a este Organismo Público Descentralizado.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Acción concluida. La solución en los comedores dentro del alcance ya se encuentra implementada y liberada en un ambiente productivo en espera de que se brinde la autorización de su uso por las medidas de sanidad por la emergencia sanitaria del COVID-19.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Los trámites de Aeropuertos y Servicios Auxiliares fueron dados de baja a principios de noviembre de 2017, derivado de la solicitud que se gestionó ante la COFEMER y su respuesta positiva para la despublicación de los trámites en el RFTS. Aeropuertos y Servicios Auxiliares solicitó a la UGD de la SFP el ajuste de indicadores, entre ellos el ITCI1. Trámites y servicios digitalizados, para colocar los siguientes valores: Variable 1= 0, Variable 2= 0, Meta 2018 =0%. La UGD de la SFP dio respuesta positiva a la solicitud.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	El grado de avance (%) es acumulado al periodo, preliminar del cierre al mes de septiembre 2020. Con respecto a las partidas que fueron objeto de reducción del 30% y del 50% en el anteproyecto del presupuesto de 2020, al mes de septiembre del presupuesto total modificado autorizado por 27.5 millones de pesos se han ejercido 10.7 millones de pesos. Asimismo, se informa que En atención al “Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en él se indican”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el pasado 23 de abril de 2020 y, atendiendo la instrucción de la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitida con el oficio No. 307-A.-0789, del presupuesto modificado se procedió a gestionar la reducción del 75% del Presupuesto Disponible del total de los capítulos 2000 Materiales y Suministros, 3000 Servicios Generales y Otras Erogaciones de Gasto Corriente del Organismo, por un total de 1,072.3 mdp, recursos que señala no se destinaron a otros programas prioritarios por ser medida de racionalización del gasto. Se anexa archivo con información complementaria.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El 9 de junio de 2020, la SHCP emitió los Lineamientos para la programación y presupuestación del ejercicio fiscal 2021, oficio 307-A.-0935. Entre las actividades, se encuentra la revisión, sin que se haya requerido actualizar la estructura programática. El 17 de agosto de 2020, se remitió a la SCT el oficio D2/324/2020 acompañando el Diagnóstico del Programa Presupuestario K005 Proyectos de Construcción de Aeropuertos 2019 y K027.- Mantenimiento a la Infraestructura; el 5 de octubre de 2020 se remitió a esa misma Dependencia el oficio D2/383/2020 con el Diagnóstico del Programa Presupuestario E027.- Conservación y Operación de la Infraestructura Aeroportuaria de la Red ASA, ambos relativos al diseño de los programas presupuestarios y la Matrices de Indicadores de Resultados de cada programa presupuestario, para su envío a la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se reporta a la SHCP el avance de los indicadores de los tres programas presupuestarios de acuerdo a la periodicidad establecida. El 27 de agosto de 2020, se remitió a la SCT el proyecto de presupuesto 2021 del Organismo con los ajustes solicitados por la Coordinadora Sectorial; con estimación de ingresos propios por 3,641.7 millones de pesos, gasto programable por 3,566.9 millones de pesos y Enteros a la Tesorería de la Federación por 74.8 millones de pesos. Cabe señalar que la Inversión

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		para los proyectos con cartera de inversión y calendario para el ejercicio 2021 solicitada es por 482.4 millones de pesos. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público hizo entrega del paquete económico para el ejercicio fiscal 2021 a la H. Cámara de Diputados el día 8 de septiembre de 2020, acorde a las fechas establecidas por Ley. En espera que la H. Cámara de Diputados autorice el Proyecto de Presupuesto, mismo que será comunicado a las áreas ejecutoras en su oportunidad.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El grado de avance (%) es acumulado al periodo, preliminar del cierre al mes de septiembre 2020. Al tercer trimestre, el Organismo registra un presupuesto anual autorizado por 4,121.5 mdp, de los cuales corresponden al programa presupuestario "E Conservación y Operación de Infraestructura Aeroportuaria de la Red ASA" el 88.0% y se registró un avance del 44.0% sobre el presupuesto autorizado modificado al mes de septiembre. En el programa "E" se erogaron 1,201.7 mdp (46.7%) con relación al presupuesto modificado. En el capítulo de materiales y suministros para este programa presupuestario refleja un mayor ejercicio en la adquisición de materiales y artículos de construcción y de reparación; productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio y combustibles, lubricantes y aditivos; conforme a las necesidades de los aeropuertos y estaciones de combustibles; en el capítulo de servicios generales, buscando la máxima economía y eficiencia y observando los principios de austeridad, se registró menor gasto por 22.4% reflejándose en servicios básicos; arrendamiento; servicios profesionales, científicos, técnicos; instalación, reparación, mantenimiento y conservación; comunicación social y publicidad y servicios de traslado y viáticos. Para el capítulo de bienes muebles e inmuebles, por el motivo de la pandemia del virus SARS-V2 (COVID-19) se ha visto afectado los procesos de licitación y contratación, retrasando las adquisiciones para este ejercicio; sin embargo, al mes de septiembre se cuenta con recursos comprometidos para la adquisición de filtros de combustible de aviación 2019 por 12.5 mdp.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se tienen identificados 3 riesgos de corrupción: 1. Inventarios de combustible presentando faltantes por manejo inadecuado, 2. Contratación de obras públicas y/o adquisición de bienes y/o servicios deficientes por inobservancia de las normas y 3. Pago de estimaciones deficientes con documentación soporte incompleta. Se definieron 16 acciones de control que se empezaron a instrumentar durante el periodo que se reporta, las cuales tienen que ver con la actualización de las políticas de inventarios, la instrumentación de verificaciones en campo y revisiones de la documentación y las características de los productos a lo largo de diversas etapas del proceso, buscando prevenir cualquier desviación. Asimismo, por recomendación del COCODI, se incorporó un nuevo riesgo, para atender la actual pandemia en el ámbito del Organismo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico	Se cumple el compromiso establecido, por lo que se adjunta cédula para reportar lo siguiente: - Porcentaje de procedimientos electrónicos en el trimestre. - Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados. - Actualización de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet. - Número de incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias de CompraNet.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	- Fecha de publicación anual del PAAASOP en el trimestre que aplique. Asimismo, del periodo del tercer trimestre de 2020, se informa que se realizaron 9 contratos de servicios básicos y generales, en las Estaciones de Combustibles, mismos que fueron generados 3 de manera electrónica, 2 mixtas y 4 presenciales, se anexa listado con el detalle que corresponde. Asimismo y con el fin de evidenciar las acciones que se han realizado para sugerir el privilegiar la realización de las contrataciones por Licitación Pública, se cuenta con el oficio C31/896/2020 de fecha 01 de abril de 2020, así como con el Boletín Administrativo No. 2020-1 de fecha 01 de octubre del 2020, los cuales se anexan para pronta referencia.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se cumple el compromiso por lo que se adjunta cédula para reportar: ·El estatus de la carga inicial del PAAAS, así como de las actualizaciones mensuales de julio, agosto y septiembre.. ·Durante el segundo trimestre de 2020 ASA no firmó acuerdos de consolidación. ·Durante el segundo trimestre de 2020 ASA no participó en la elaboración de Especificaciones Técnicas de bienes o servicios para adquirir o contratar de forma consolidada.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se instaló, configuró y puso a punto para su implementación la nueva versión del Sistema de Control de Gestión dando cumplimiento a los lineamientos establecidos por el Gobierno Federal, como se acredita con el contrato 134-20-PA103-D33, el certificado de la renovación de licenciamiento del software SIGMADOC - Control de Gestión y el acta Entrega Recepción de la nueva versión de SIGMADOC. Asimismo, y como parte de las acciones para preservar la salud del personal, se han llevado a cabo las siguiente acciones: 1) Implementación de 675 conexiones VPN (Virtual Private Network) para que los usuarios realicen sus actividades laborales desde la seguridad de sus casas. 2) Generación de 43 carpetas compartidas (NAS) que permiten el acceso a diferentes recursos compartidos y aplicaciones inherentes, manteniendo la seguridad de los datos a través de contenido cifrado, es decir la información está protegida de punto a punto (casa-oficina y viceversa). 3) Se han realizado en promedio 300 videoconferencias mensuales 4) Se han dado salida a 413 equipos PC y 70 Laptops de ASA, para trabajo en casa y continuar con la operación. 5) Se han realizado en promedio 20 sesiones de Audioconferencias mensuales. 6) Reforzamiento de las acciones de antivirus para equipos de cómputo y servidores, filtrado de correo interno y externo, así como de web y monitoreo para la detección de contenido o comportamiento sospechoso.
Profesionalización y gestión eficiente de	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la	Se diseñó y lanzó la página Nueva Ética Pública el 16 de julio, misma que al 25 de septiembre registraba 229 ingresos y puede consultarse en la liga: http://srvweb1.asa.gob.mx/nuevaetica/.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	Nueva Ética Pública.	Se publicó un banner alusivo en la página principal de la Intranet. En agosto y septiembre el periódico digital ENLASA dedicó espacio para abordar los temas no discriminación y no impunidad. Se diseñaron y publicaron cuatro protectores de pantalla para todos los equipos de cómputo del personal del Organismo, relativos a la Nueva Ética Pública, estuvieron activos del 4 al 31 de agosto. Se diseñaron y difundieron entre todo el personal del Organismo, mensajes alusivos a través del correo institucional Conexión los días, 15 y 30 de julio, 5, 12, 20 y 25 de agosto y 25 y 30 de septiembre. Se prepararon juegos interactivos sobre faltas y sanciones administrativas, que se difundieron a todo el personal a través del correo institucional Conexión los días 21 y 27 de agosto y 3 y 9 de septiembre. Evidencia incorporada en el SSECOE: a) Difusión de materiales sobre Integridad Pública o Nueva Ética Pública; b)Difusión sobre Integridad Pública o Nueva Ética Pública T-3; c) Difusión de valores, semana 1, 2 o 3; d) Difusión del Código de Ética (Versión amigable); e) Evidencia de Difusión PAPGISQD (Versión amigable)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se integró el archivo : Determinación Actividades Evaluables 2020-III y 2020-IV.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En este trimestre se impartieron 971 grupos de capacitación a servidores públicos con base en sus funciones, lo que suma al tercer trimestre un total de 1,210 grupos. Derivado de la pandemia muchos de los cursos han sido tomados en línea y a distancia, por lo cual se presentarán constancias individuales de participación, ya que no se cuenta con listas de asistencia. El porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Capacitación al tercer trimestre es del 81%. El porcentaje de avance de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional 2020 (PTCCO 2020) del Organismo es del 75%
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	La revisión de la normatividad interna se realiza permanentemente y hay 13 documentos ya actualizados de un total de 53 (24%) en el periodo que se reporta; asimismo, se revisa la normateca para hacerla congruente con los datos de SANI, se reportará al respecto en el 4o trimestre. El número de procesos esenciales registrados en inventario es de 14 y el índice cuantitativo de los procesos revisados del inventario vigente en el periodo es de 64%. Se trabaja con las áreas para actualizar la normatividad para que se registre su versión final una vez que se tenga el nuevo Estatuto Orgánico y Manual de Organización; asimismo, se está trabajando en la redefinición de los procesos del Organismo, por lo que para el cuarto trimestre se habrán

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		instrumentado acciones de simplificación a todos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Continúan los trabajos de redefinición de los macroprocesos institucionales para eficientar los recursos materiales, financieros y humanos, identificando la duplicidad de funciones y actividades para evitar el conflicto de intereses y mitigar los riesgos administrativos incluyendo los de corrupción. Actualmente se tienen 4 macroprocesos operativos, pero por disposición de la Comisión Reguladora de Energía, uno de esos procesos se ha dividido en dos, para que ahora las actividades esenciales de ASA sean 5.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Continúan los trabajos de redefinición de los macroprocesos institucionales para eficientar los recursos materiales, financieros y humanos, identificando la duplicidad de funciones y actividades para evitar el conflicto de intereses y mitigar los riesgos administrativos incluyendo los de corrupción. Actualmente se tienen 4 macroprocesos operativos, pero por disposición de la Comisión Reguladora de Energía, uno de esos procesos se ha dividido en dos, para que ahora las actividades esenciales de ASA sean 5. A lo largo de estos trabajos se están identificando los procesos que son susceptibles de incorporar el uso de TIC's.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante el Sistema Rhnet de la SFP, se atendió la aclaración y actualización de la cancelación de 28 plazas en la estructura ocupacional de ASA, como en cumplimiento a las Medidas de Racionalidad por el periodo 2016-2019. En espera del dictamen respectivo para dar por atendida al 100% esta Acción. La cancelación es aplicable a plazas de Estructura, el rubro de contratación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios se estipula en la siguiente actividad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con fecha 15 de junio y 28 de septiembre del 2020 la SFP y la SHCP emitieron Nuevas Disposiciones Normativas en materia de Planeación de Estructuras Orgánicas, Ocupacionales y Salariales; así como para la Integración y operación de las Unidades de Administración y Finanzas (TUAFs) en la APF, disposiciones que impactaran en la actualización del Proyecto de Estatuto Orgánico, Manual de Organización y Perfiles de Puestos. No obstante, ASA gestionó ante las instancias correspondientes la Opinión Organizacional al Proyecto de Estatuto Orgánico, de conformidad con la Normatividad Vigente en la Materia. Por lo anteriormente descrito se da por atendida esta Acción, tomando en cuenta que se continuara con los trabajos en la materia como parte del Programa 2021 y se reprogramaran las accione para dar continuidad con la actualización de la estructura de ASA. Asimismo, con base en lo dispuesto en el art. 69 de la LFPRH, el Organismo informa que a esta fecha se mantienen 11 contratos celebrados con prestadores de servicios profesionales, de acuerdo a lo proyectado para 2020, manteniéndose 7 contrataciones en áreas de combustibles y 4 en otras áreas relacionadas con combustibles, asimismo se renovaron para el mes de septiembre de 2020, 28 contratos de personal médico con motivo de la contingencia sanitaria por el COVID-19 y se contrató un nuevo prestador de servicios para la Estación de Combustibles México quedando un total de 40 contratos realizados, en los términos y disposiciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		establecidas por la Secretaría de la Función Pública y de acuerdo con la normatividad en la materia, presentando a esta fecha un importe ejercido de $3´694,546.62 (Tres millones seiscientos noventa y cuatro mil quinientos cuarenta y seis pesos 62/100 M.N.) previstos en el presupuesto 2020, en la partida 12101 del Capítulo 1000 "Servicios Personales".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Con fecha 15 de junio y 28 de septiembre del 2020 la SFP y la SHCP emitieron Nuevas Disposiciones Normativas en materia de Planeación de Estructuras Orgánicas, Ocupacionales y Salariales; así como para la Integración y operación de las Unidades de Administración y Finanzas (TUAFs) en las Entidades de la APF respectivamente (anexos), disposiciones que seguramente impactaran en la actualización del Proyecto de Estatuto Orgánico, Manual de Organización y Perfiles de Puestos. No obstante lo anterior, mediante Oficio .- 0295/ 2020 de fecha 28 de septiembre 2020, ASA gestionó ante las instancias correspondientes la Opinión Organizacional al Proyecto de Estatuto Orgánico, de conformidad con la Normatividad Vigente en la Materia. Por lo anteriormente descrito y las recurrente modificación a las disposiciones en materia de Estructuras Orgánicas, Salariales y ocupacionales, se Sugiere dar por atendida al 100% esta Acción, con base en el Oficio de gestión antes señalado, tomando en cuenta que se continuara con los trabajos en la materia como parte del Programa 2021 y se reprogramaran las accione para dar continuidad con la actualización de la estructura de ASA. La Actualización del Manual de Organización está en función de la aprobación del Proyecto de Estatuto Orgánico por las instancias competentes la cual fue gestionado mediante Oficio D.-0295/2020 del 21 de septiembre del presente año. No obstante, el Coordinador de la Unidad de Servicios Corporativos mantiene la actualización de los trabajos para la actualización del Manual General de Organización de ASA. Asimismo, en reunión de trabajo con funcionarios del OIC, se les aclaró que no existe ninguna disposición normativa vigente a la que hacen referencia y por tal motivo no es aplicable a ASA.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En el COCODI se tiene el acuerdo número 210819-1, que es de seguimiento permanente al respecto de esta temática, por lo que con la información que se presenta en cada sesión se da por atendido este compromiso.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El porcentaje de avance corresponde a dos solicitudes presentadas ante el INDAABIN (Nogales y Cd. Obregón), para la realización de avalúos paramétricos. Asimismo, Tamuín y Uruapan fueron gestionados en 2019. En el resto de aeropuertos se están haciendo gestiones
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Con oficio número E3.-0212/20 y correo electrónico, la Gerencia de lo Corporativo, refiere la revisión de 7 expedientes a la fecha, de un total de 63.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se continúan realizando las acciones pertinentes ante las autoridades ministeriales y judiciales para que se ordene la formal entrega de las superficies ocupadas. Se cuenta con un listado actualizado del Patrimonio Inmobiliario
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El grado de avance corresponde a los meses transcurridos, se cuenta con un listado del Inventario del Patrimonio de ASA, al 30 de septiembre de 2020
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El grado de avance corresponde a los meses transcurridos, ya que ASA no tiene inmuebles y/o superficies en calidad de donación. Además, no cuenta con bienes arrendados.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se celebró el contrato número 152-20-PA-103-D13, correspondiente al Servicio de Mantenimiento a Subestaciones, Transformadores, Plantas de Emergencia, Tableros Electrónicos y Sistemas de Tierra Física en Cuartos de Máquinas en Oficinas Generales. Actualmente está en proceso el procedimiento de licitación pública nacional, de servicio, electrónica, número ASA-LPNS-064/20 (clave CompraNet LA-009JZL002-E92-2020) para la contratación del servicio de mantenimiento y conservación a equipos extintores y sistemas de detección de incendio en Oficinas Generales de ASA, llevando a cabo sus eventos con el uso de medios electrónicos a través de videoconferencia, en las siguientes fechas y horarios: LICITACIÓN EVENTO FECHA HORARIO ASA-LPNS-064/20 Junta de aclaraciones 20 de octubre de 2020 10:00 horas Presentación y apertura de proposiciones 27 de octubre de 2020 10:00 horas Fallo 03 de noviembre de 2020 16:00 horas
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El grado de avance corresponde a los meses transcurridos, se cuenta con un Padrón Inmobiliario actualizado

Agencia Espacial Mexicana

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el trimestre se tomaron 2 (dos) acuerdos relacionados con el compromiso. En el acuerdo número C02.04.2020 Reducción Presupuestal y en el C02.05.2020 Destino de los ahorros relacionado con el programa presupuestario con clave E 029 Investigación, estudios y proyectos en materia espacial, derivado de la variación del 2.98% entre las metas alcanzadas y programadas, se establecen las acciones siguientes para su atención. Para el primer caso, la actividad estratégica 7.2 Jornadas Euro Espaciales se cancelaron debido a la pandemia mundial por el COVID-19. A la fecha de este reporte, la situación no se ha normalizado en Europa por lo que seguimos en espera de la nueva convocatoria. Para la segunda actividad estratégica 8.2 Convocatoria NASA-AMES, se canceló todo el programa de becarios, incluso hasta la primavera del 2021 debido a la contingencia sanitaria por el COVID-19 en los Estados Unidos. A reserva de los anterior, la Agencia Espacial Mexicana comprometió en su Programa Anual de Trabajo 2020, la realización de 11 Proyectos Estratégicos y 67 actividades, por lo que, haber tenido que cancelar 2 actividades, debido a factores exógenos como lo es la contingencia sanitaria, nos muestra el liderazgo de nuestro Director General y el compromiso y la alta competencia de todo el personal de la AEM. / Se atendieron 2 (dos) acuerdos relacionados con el programa presupuestario de la AEM con clave y nombre E029 Investigación, estudios y proyectos en materia espacial. Se cuenta con los probatorios respectivos.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	El Programa de Trabajo de Administración de Riesgos de la Agencia Espacial Mexicana 2020, se estructuró tal como lo mandata el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, el mes de noviembre de 2019 con 11 riesgos detectados. Para el tercer trimestre, se adicionaron 5 nuevos riesgos los cuales son: R.12 Deficiente actualización del Marco Normativo 12.1.1 Coordinar con las áreas sustantivas reuniones para actualizar el Marco Normativo y posteriormente someterlo a la consideración de la Junta de Gobierno. 12.2.1 Difundir los beneficios del espacio en aquellas entidades que participan en la definición del Presupuesto de Egresos de la Federación. R.13 Inadecuada implantación y consolidación de las medidas de control interno derivadas de los diversos Comités y Programas de Trabajo (MIR, PTAR, PTCI, COCODI, PAT) 13.1.1. Inadecuada implantación y consolidación de las medidas de control interno derivadas de los diversos Comités y Programas de Trabajo (MIR, PTAR, PTCI, COCODI, PAT) R.14 Riesgos de Actos de Corrupción en los procesos sustantivos y adjetivos de la AEM 14.1.1. Impulsar consistentemente por parte de todos los miembros de la AEM, el seguimiento de las actividades propuestas en el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública, 2019-2024

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		14.1.2. Coordinar con las áreas respectivas, los cursos, capacitaciones, talleres y despliegue de información de la Nueva Ética Pública, Conflicto de Intereses, Atención de Quejas, entre otros. Se cuenta con los probatorios respectivos.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En este periodo no se realizaron contrataciones públicas, por lo que no se reportó en Compra Net, sin embargo, en el transcurso del año se realizaron 11 contrataciones que se publicaron en Compra Net. (Se anexa pantalla de Compra Net)
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se realizó la difusión de la Plataforma por correo electrónico mensualmente. Se cuenta con todos los testigos como probatorios de las actividades del compromiso: Difusión de Plataforma Alertadores Internos y Externos, de fechas 21/08/2020, 23/09/2020 y el 31/07/2020.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Con el fin de cumplir con lo estipulado en la política de Gobierno Abierto, la AEM participa en este tema a través del Comité de Transparencia, la cual recibe, revisa y atiende lo relacionado al fomento y atención a los mandatos de transparencia. En el año, se dio atención y trabajó en 8 temas, de acuerdo a lo siguiente: 1. Estadística de solicitudes de información segundo trimestre 2020 2. Estadística de solicitudes de información primer trimestre 2020 3. Normatividad en Transparencia 4. Transparencia Focalizada 5. Recomendaciones Emitidas por la CNDH, INMUJERES y CONAPRED 6. Estudios y Opiniones 7. Rendición de Cuentas 8. Participación Ciudadana
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se realizaron invitaciones al personal de la AEM para tomar los cursos Nueva Ética en el Servicio Público y Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público, remitiéndose 33 constancias de acreditación para ambos cursos al CEPCI. Se realizó también la invitación, con el apoyo del área de Desarrollo Humano, para los cursos del INAI, remitiéndose 2 constancias de acreditación a esa área. Cabe señalar que la Plataforma de Capacitación del INAI dejó de funcionar y aún no se reestablece. Se anexan testigos.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundieron mensualmente, por correo electrónico a todo el personal de la AEM, información sobre las faltas que las personas servidoras públicas pueden cometer, así como las sanciones a las que pueden hacerse acreedoras. Se anexan testigos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se reportó la evidencia de capacitación del personal de la AEM en la Plataforma SSECCOE de la SFP, todas las cargas del trimestre tienen fecha de aprobación del 30 de septiembre. Se anexa testigo con capturas de pantalla de la carátula dónde se aprecia el sistema y el nombre de la AEM así como las constancias cargadas de los cursos de Nueva Ética e Integridad Pública y Conflicto de Intereses.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se ha reportó en SSECCOE el formulario de asesorías y consultas correspondiente al 3er trimestre de 2020. Se anexa testigo donde se aprecia el formulario cargado en el apartado correspondiente "Reporte Asesorías y Consultas Conflicto Interés Trim_03".
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizó internamente, desde la Secretaría Ejecutiva del CEPCI, la elaboración y difusión de dos mensajes sobre el tema de Conflicto de Intereses para los meses de julio y agosto, mismas que fueron realizadas. Sin embargo, en el Plan Anual de Trabajo 2020 del CEPCI no se establecieron número determinado de eventos programados ni fechas precisas, ya que sólo se acordó que se realizara dicha actividad dentro del periodo de tiempo respectivo; se considerará que estas métricas sean programadas en el PAT 2021. Se anexan testigos de la Difusión y el PAT del CEPCI 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	A lo largo del año, se ha hecho una amplia difusión en el Cuerpo Directivo y a través de correo, con el resto del personal de la AEM de las medidas de Austeridad Republicana emanadas del Ejecutivo Federal, presentando el DOF de fecha 19112019. En el mismo sentido se actuó cuando fue publicado el 23 de abril el Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades. Para el caso de difusión del Decreto publicado en el DOF 18092020 en donde se señalan los Lineamientos en Materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública, se envió a través del correo electrónico institucional el oficio AEM-DA/2020-223, se menciona el alcance y los rubros en los que se aplicarán las disposiciones del mismo. A pesar de lo difícil de las medidas, la AEM buscó generar estrategias que permitieran cumplir, primero con la Ley de Austeridad Republicana, con los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública y con el recorte al presupuestal del 23 de abril, sin afectar las actividades sustantivas de la AEM, comprometidas, además, en el Programa Anual de Trabajo 2020. Como consecuencia de lo anterior, la Dirección de Administración con el apoyo de todas las áreas de gestión administrativa de la AEM, renovó contratos de servicios con mejores condiciones y precios, se negoció con los proveedores de servicios reducciones a partir del mayo y hasta diciembre de este año, de acuerdo a lo siguiente: 1. Renta de mobiliario, reducción del 30%, se negoció con proveedores un precio menor y se logró

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		negociar con el proveedor que una vez acabe el contrato, estos pasen a ser propiedad de la AEM. 2. Licitación de contrato de Arrendamiento de copiadoras con un precio menor al contrato anterior. 3. Reducción del 40% en el costo la renta de las oficinas de la AEM. 4. Reducción del 70% en el costo del servicio de la telefonía. 5. Reducción de servicios de vigilancia. 6. Reducción del 30% en el servicio integral de cómputo, reorientando las actividades de la Dirección de TIC´s. SE cuenta con todos los probatorios.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros que se lograron derivado de las renegociaciones señaladas en el Compromiso MGP.1. serían utilizados en la inauguración de los Centros de Desarrollo Espacial de la AEM ubicados en Atlacomulco, Edo Mex., y en el estado de Zacatecas, pero con el recorte presupuestal estos ahorros se perdieron.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	a) La promoción de uso de software libre comenzó en el primer trimestre con la realización de cursos para todo el personal donde se explicó el origen de la iniciativa y las implicaciones para el quehacer cotidiano. Se tuvieron 9 sesiones de capacitación remota (videoconferencia) para explicar la ofimática LibreOffice (5) y los programas de correo electrónico y visualizador de PDF (4), obteniendo un total de 91 asistentes. A la par de la reducción presupuestal, en el segundo y tercer trimestres, se inició en el área de TICs un proceso orientado al reemplazo del contrato integral actual de los servicios con software, licenciados a través de un contrato integral con servicios de software libre, con una estimación de terminación para el 4o trimestre de este año. b) Respecto a fomentar el uso compartido de recursos tecnológicos, el área de Administración realizó el reemplazo del servicio contratado para la elaboración de la nómina de la AEM por uno utilizado por la SCT, logrando con ello un ahorro mensual de $90,000.00 pesos Se cuenta con todos los probatorios.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El manual de procedimientos de la AEM empezará su formulación el 21 de octubre de 2020, por lo que una vez que se tenga la primera versión de los procedimientos, la Dirección de TIC´s, se integrará al grupo de trabajo responsable de esta actividad, con el fin de analizar los procedimientos susceptibles de automatización.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En las 3 sesiones de la Junta de Gobierno llevadas a cabo en el 2020 se han presentado los estados financieros de la AEM y las acciones llevadas a cabo como resultado de las medidas de austeridad y el recorte presupuestal, tal como se verifica en los probatorios adjuntos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En cuanto a las reuniones del COCODI, a reserva de que la propia Orden del Día establece en el apartado VII Desempeño Institucional, inciso a, Programas Presupuestarios, inciso b, Proyectos de Inversión Pública e inciso c, Pasivos Contingentes, a obligatoriedad de brindar información financiera, se ha generado acuerdos en donde se solicitado se profundice en estos temas. Tal es el caso de la primera sesión del COCODI, con 2 acuerdos C04.07.2019 y el C04.09.2019; en la segunda sesión, el C01.04.2020 y el C01.05.2020 y en la tercera sesión y la correspondiente a este trimestre, los acuerdos C02.04.2020 y el C02.05.2020 tal como se puede verificar en los probatorios en poder de la AEM.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se cuenta con el Informe de Autoevaluación del Ejercicio 2020, en donde se verifica el nivel de Desempeño de los 11 Proyectos Estratégicos y las 67 actividades estratégicas, obteniendo un nivel de desempeño a esa fecha de 64.05% de avance y sólo dos actividades canceladas , debido al COVID-19. Se cuenta con el informe y probatorio en la AEM.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se presenta el Informe de Autoevaluación del Ejercicio 2020, en donde se verifica el nivel de Desempeño de los 11 Proyectos Estratégicos y las 67 actividades estratégicas, obteniendo un nivel de desempeño a esa fecha de 64.05% de avance y sólo dos actividades canceladas , debido al COVID-19. Se cuenta con el informe y probatorio en la AEM.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	El Programa de Trabajo de Administración de Riesgos de la Agencia Espacial Mexicana 2020, se estructuró tal como lo mandata el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, el mes de noviembre de 2019 con 11 riesgos detectados. Para el tercer trimestre, se adicionaron 5 nuevos riesgos los cuales son: R.12 Deficiente actualización del Marco Normativo 12.1.1 Coordinar con las áreas sustantivas reuniones para actualizar el Marco Normativo y posteriormente someterlo a la consideración de la Junta de Gobierno. 12.2.1 Difundir los beneficios del espacio en aquellas entidades que participan en la definición del Presupuesto de Egresos de la Federación. R.13 Inadecuada implantación y consolidación de las medidas de control interno derivadas de los diversos Comités y Programas de Trabajo (MIR, PTAR, PTCI, COCODI, PAT) 13.1.1. Inadecuada implantación y consolidación de las medidas de control interno derivadas de los diversos Comités y Programas de Trabajo (MIR, PTAR, PTCI, COCODI, PAT) R.14 Riesgos de Actos de Corrupción en los procesos sustantivos y adjetivos de la AEM 14.1.1. Impulsar consistentemente por parte de todos los miembros de la AEM, el seguimiento de las actividades propuestas en el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública, 2019-2024

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		14.1.2. Coordinar con las áreas respectivas, los cursos, capacitaciones, talleres y despliegue de información de la Nueva Ética Pública, Conflicto de Intereses, Atención de Quejas, entre otros. Se cuenta con todos los probatorios en la AEM.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	El porcentaje de contratos reportados en Compra Net respecto a los formalizados corresponde a 11 contratos cargados en Compra Net / 11 contratos formalizados = 100%, ya que todas las contrataciones se formalizan y publican en Compra Net. En el periodo que se reporta no se realizó ninguna acción al respecto, sin embargo, el 4 de mayo de 2020 se solicitó el cambio de responsable de la cuenta de usuario del módulo PASOP ante la SHCP. En el periodo que se reporta, no se han recibido incidencias ni inconsistencias de Compra Net. Esta actividad es anual, por lo que se anexa evidencia de la publicación del PASOP en Compra Net el pasado 29 de enero. Se cuenta con todos los probatorios en la AEM.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El 04 de septiembre de 2020 mediante oficio número AEM-DA/2020-193, la Agencia manifiesta su interés en participar en la compra consolidada de vales de despensa con la SCT. (se anexa oficio) Mediante correo del 14 de octubre de 2020, se realizan las sugerencias para modificar la convocatoria de vales de despensa. Se cuenta con todos los probatorios en la AEM .
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	a) La promoción de uso de software libre comenzó en el primer trimestre con la realización de cursos para todo el personal donde se explicó el origen de la iniciativa y las implicaciones para el quehacer cotidiano. Se tuvieron 9 sesiones de capacitación remota (videoconferencia) para explicar la ofimática LibreOffice (5) y los programas de correo electrónico y visualizador de PDF (4), obteniendo un total de 91 asistentes. A la par de la reducción presupuestal, en el segundo y tercer trimestres, se inició en el área de de TICs un proceso orientado al reemplazo del contrato integral actual de los servicios con software, licenciados a través de un contrato integral con servicios de software libre, con una estimación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de terminación para el 4o trimestre de este año. b) Respecto a fomentar el uso compartido de recursos tecnológicos, el área de Administración realizó el reemplazo del servicio contratado para la elaboración de la nómina de la AEM por uno utilizado por la SCT, logrando con ello un ahorro mensual de $90,000.00 pesos
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizaron 4 correos institucionales a todo el personal de la AEM desde el CEPCI y 35 acciones de difusión en Facebook y Twitter con apoyo de la Dirección de Dirección de Difusión y Relaciones Interinstitucionales. La ST del CEPCI realizó 3 difusiones mensuales en el trimestre. Todas estas acciones corresponden con las fechas que la SFP nos notificó por el SSECCOE, nos pidió 3 y se hicieron 3 además de las 35 acciones en redes sociales. Sin embargo, no hay en el Plan Anual de Trabajo 2020 del CEPCI un número determinado de eventos programados ni fechas precisas, puesto que sólo se requirió la realización de dicha actividad dentro de un periodo determinado de tiempo, se analizará la conveniencia de hacerlo para el PAT 2021. Se cuenta con los testigos de la Difusión y el PAT del CEPCI 2020 en la AEM.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El CEPCI se mantuvo debidamente integrado y sesionó dos veces en el tercer trimestre, en julio y agosto. Todas las actividades comprometidas en el PAT correspondientes al periodo se trabajaron y reportaron en SSECOE lo cual se reflejó en la evaluación parcial de la SFP que arroja más del 90% de cumplimiento. Se cuenta con los testigos de la Difusión y el PAT del CEPCI 2020 en la AEM.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se ha realizado una intensa difusión con el fin de promover la capacitación y profesionalización del personal adscrito a la AEM. Los cursos que se promueven son aquellos que promueve la SFP, INMUJERES y el INAI A lo largo del período de enero al mes de septiembre, personal de la AEM ha tomado 35 cursos, cuyas constancias se adjuntan. En la Agencia Espacial Mexicana NO es aplicable el Servicio Profesional de Carrera ni aplicamos para el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro. Los movimientos laterales, emisión de convocatorias y certificación de capacidades se ejercen sobre las plazas que están sujetas al SPC, que como se mencionó en el párrafo que antecede no aplica a esta entidad. Por lo que respecta al cumplimiento del PAC, se informa que a la fecha de reporte se han elaborado 6 cursos de los 9 programados con 188 participantes. Hemos rebasado la meta en un 74% ya que derivado de la emergencia sanitaria se promovieron los cursos gratuitos en línea. Se cuenta con todos los probatorios de las constancias de capacitación en la AEM.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se iniciaron los trabajos relativos a la generación del repositorio de la normatividad que aplica y es de interés de todas las áreas de la AEM. Esta actividad se planificó realizarla de manera conjunta la Coordinación de Control Interno y la Dirección de Asuntos Jurídicos de la AEM , para que una vez que se cuente con todo el listado de las Leyes, Decretos, Estatutos, Reglamentos, Disposiciones, Circulares y oficios que normen el trabajo administrativo de la Entidad, se automatice y regule la Normateca para que se cuente con un repositorio de información que permita generar búsquedas y reportes de forma ágil y eficiente, de documentos legales vigentes y del interés de la AEM . Este proyecto inició el 1 de octubre y se estima tener lista la primera etapa, en diciembre del 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	La AEM no cuenta con un Manual de Procedimientos que determine la Estructura de Procesos de la AEM y por ende no se tienen documentados los procedimientos, trámites y servicios de la AEM. A pesar de que el Programa Nacional de Actividades Espaciales (PNAE) 2020-2024 está por ser publicado en el DOF, dado que ya fue aprobado por la Dirección General de Planeación de la SCT y por ende, está por ser publicado en el DOF, la AEM no cuenta con un Manual de Procedimientos ni siquiera una versión obsoleta, (de antes del 2020 y posterior al 2010 que fue la fecha de creación de la Agencia Espacial Mexicana), por lo que se determinó, realizar los documentos faltantes alineados al PNAE del 2014-2018, al Estatuto y al Manual de Organización General vigente, documentos apenas publicados el 23 de marzo de 2020 en el DOF. El taller de Manual de Procedimientos inicia el próximo 21 de octubre y se estima terminar el ejercicio en el mes de noviembre. Con el resultado de este primer ejercicio, se obtendrá de manera adecuada, la información base para la atención a este compromiso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Así también, se entrega la Relatoría que señala puntualmente el proceso para el registro de la Estructura Organizacional vigente. Se cuenta con el probatorio de la relatoría para registro de estructura organizacional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La Estructura Organizacional fue incorporada en el Manual de Organización General de la AEM, el cual fue publicado en el DOF el 23 de marzo del 2020. Se cuenta con los probatorios respectivos en poder en la AEM.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La Estructura Organizacional anterior fue incorporada en el Manual de Organización General de la AEM, el cual fue publicado en el DOF el 23 de marzo del 2020, sin embargo para el 2021 se prevé iniciar los trabajos para la adecuación de la misma, a fin de que esta permita soportar las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Objetivos Prioritarios, Estrategias y Acciones Puntuales comprometida en el Programa Nacional de Actividades Espacial 2020-2024, el cual está por ser publicado en el DOF.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	En septiembre de 2020 se realizaron los trámites para obtener dictámenes valuatorios de 3 inmuebles de la AEM El inmueble del Estado de Hidalgo, está en espera de más información respecto a su ubicación, para poder solicitar el avalúo, ya que la proporcionada es insuficiente, Los inmuebles de Zacatecas y Atlacomulco se cuenta con valor del costo de avalúo y se realizará en breve el pago. Se cuenta con los probatorios respectivos en la AEM.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La AEM no cuenta con ningún inmueble en estas condiciones.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Los Centros de Desarrollo Espacial de la AEM en el Estado de México y en Zacatecas, no han sido formalmente ocupadas por estar en proceso de habilitación, por lo que se reportará el siguiente trimestre.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Indicador: GP32201 n/GP32201 3´584,443.60/3´088892.04 = 1.16 Se generó un ahorro de 2019 respecto a 2020 de $495,551.56
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Las instalaciones de la AEM en el Estado de México y en Zacatecas, se encuentran en proceso de habilitación, sin embargo se están viendo los servicios para su mantenimiento, además de que ya cuentan con los servicios básicos para su funcionamiento.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se presentarán las escrituras públicas de los 3 inmuebles en poder de la AEM, en la 4ta reunión del COCODI, a reserva de comentar lo relativo a los dos inmuebles aquí: Se cuenta con escrituras públicas de los inmuebles ubicados en Atlacomulco, Hidalgo y Zacatecas. Su monto registrado contablemente es $17,530,000; $8,859,960 y $1,138,222 respectivamente. Su uso para los inmuebles de Atlacomulco y Zacatecas es la recepción y procesamiento de imágenes satelitales y laboratorios espaciales Hasta no contar con el avalúo de los inmuebles, se puede comenzar el proceso de su aseguramiento.

Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En la cuenta de Twitter @CAPUFE, se difundieron 230 tweets con información de seguridad vial. En la misma cuenta, también se publicaron 165 mensajes con el número de atención 074 y correo electrónico expresionesciudadanas@capufe.gob.mx, para conocer las quejas o sugerencias de los usuarios sobre los servicios que ofrece el organismo. Así mismo, como resultado de la participación ciudadana, de julio a septiembre se atendieron 858 quejas recibidas a través de los diferentes medios autorizados como son: expresionesciudadanas@capufe.gob.mx y 074@capufe.gob.mx
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el trimestre no se tomaron acuerdos.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de	Derivado de los trabajos con las unidades responsables de CAPUFE para la determinación de los Riesgos Institucionales 2020 y atendiendo a las recomendaciones del Órgano Interno de Control

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	en CAPUFE y de la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la GESTIÓN Pública de la SFP, en el sentido de incluir los riesgos pendientes por concluir del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2019 con el propósito de finalizar las acciones de control que permitan mitigar o, en su caso, controlar el riesgo, se establecieron los siguientes: 1. Contratos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios afectados por deficiencia en su seguimiento y verificación. 2. Operación de Sistema de Telepeaje en la Red Propia afectada por el proceso de contratación y transición de un nuevo operador. 3. Sistema de Telepeaje de la Red FONADIN afectado por incumplimiento de lo estipulado en el contrato. 4. Nomina outsourcing realizada con deficiencias. 5. Situación financiera afectada por resoluciones jurídicas a cargo del Organismo como mandatario y a cuenta del FNI. Los cuales se clasificaron en el Mapa de Riesgos con base a su Grado de Impacto y Probabilidad de ocurrencia. Asimismo, se identificó un riesgo de corrupción relacionado a los Contratos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios afectados por deficiencias en su seguimiento y verificación. Se dio seguimiento a las 13 acciones de control contenidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2020 al segundo trimestre, integrándose de la siguiente manera: cero concluidas, 10 en proceso y tres sin avance. No se presentaron en este trimestre, riesgos de alto impacto materializados.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se reporta de manera definitiva las siguientes cifras, de segundo trimestre de 2020: OIC: observaciones pendientes al 30 de junio de 2020 46 observaciones determinadas 6 observaciones solventadas/enviadas a quejas 0 ASF: observaciones pendientes al 30 de junio de 2020 1 observaciones determinadas 0 observaciones solventadas/enviadas a quejas 0 AE: observaciones pendientes al 30 de junio de 2020 0 observaciones determinadas 0 observaciones solventadas/enviadas a quejas 0 SFP: observaciones pendientes al 30 de junio de 2020 0 observaciones determinadas 0

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		observaciones solventadas/enviadas a quejas 0 TOTAL SISTEMA INTEGRAL DE AUDITORÍAS • Observaciones pendientes al 30/06/2020: 47 • Observaciones determinadas: 6 • Observaciones solventadas/enviadas A quejas 0 Total: 47 Se reporta de manera preliminar las siguientes cifras, en virtud de que los órganos de fiscalización están realizando sus auditorías y análisis de los seguimientos de sus observaciones, por lo que se está en espera de su pronunciamiento definitivo del tercer trimestre de 2020: OIC: observaciones pendientes al 30 de septiembre de 2020 50 observaciones determinadas 8 observaciones solventadas/enviadas a quejas 4 ASF: observaciones pendientes al 30 de septiembre de 2020 1 observaciones determinadas 0 observaciones solventadas/enviadas a quejas 0 AE: observaciones pendientes al 30 de septiembre de 2020 1 observaciones determinadas 1 observaciones solventadas/enviadas a quejas 0 SFP: observaciones pendientes al 30 de septiembre de 2020 0 observaciones determinadas 0 observaciones solventadas/enviadas a quejas 0 TOTAL SISTEMA INTEGRAL DE AUDITORÍAS • Observaciones pendientes al 30/09/2020: 52 • Observaciones determinadas: 9 • Observaciones solventadas/enviadas A quejas 4 Total: 52

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 750 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: 8,853.26 mdp En el trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 97. Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $1,256.08 mdp Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación directa Núm. de contratos: 8 Porcentaje: 8.25% Monto de los contratos: 67.94 mdp Invitación a cuando menos tres personas Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0 Monto de los contratos: 0 Licitación Pública Nacional: Núm. de contratos: 89 Porcentaje: 91.75% Monto de los contratos: 1,188.15 mdp
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se enviaron trece correos electrónicos a todo el personal del organismo, con información y liga a la plataforma Ciudadanos Alertadores. También se publicaron dos imágenes en La Gaceta de CAPUFE (JULIO Y AGOSTO). En la cuenta de Twitter @CAPUFE se publicaron 12 imágenes con información de la plataforma.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se elaboraron 2 banners en materia de Transparencia los cuales se difundieron a todo el personal de CAPUFE a través de la cuenta del Administrador OFC. Se elaboró un informe estadístico de las solicitudes de información atendidas por la Unidad de transparencia en el segundo trimestre de 2020, teniéndose un total de 186 solicitudes recibas, 141 atendidas y 45 en proceso, con un promedio de 16 días hábiles para la atención de las mismas. Se elaboró el oficio STPG/751/2020 de 25 de septiembre de 2020, por el cual se le solicitó a la Encargada del Despacho de la Subdirección de Capital Humano y Desarrollo Organizacional un informe referente a los cursos y talleres en materia de Transparencia impartidos durante el tercer trimestre 2020. Con motivo de la información proporcionada por la SCHDO, se elaboró un informe estadístico referente a los cursos en materia de Transparencia impartidos al personal de CAPUFE, siendo un total de 30 cursos impartidos por el INAI a 30 participantes. Se elaboró una ficha de información básica referente a la implementación de diversas acciones por parte de CAPUFE en materia de Transparencia utilizando las “mejores prácticas”, la cual atenderá estas 6 preguntas (Qué, Quién, Cómo, Dónde, Cuándo y Porqué).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se elaboró una ficha de información básica referente a los casos de éxito de las prácticas realizadas por CAPUFE en materia de Transparencia y acceso a la información pública, la cual atenderá a las 6 preguntas señaladas en el párrafo anterior.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundieron doce infografías sobre posibles faltas administrativas. Así mismo, se emitieron circulares para ser difundidas entre el personal de la Dirección Jurídica y personal de las Coordinaciones Regionales.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundieron doce infografías sobre la importancia de la presentación de la declaración patrimonial de los servidores públicos. Así mismo, mediante correos electrónicos, se han realizado campañas para que las personas servidoras públicas realicen su declaración de situación patrimonial y de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundieron catorce infografías sobre el actuar de los servidores públicos. Asimismo se publicaron tres imágenes en La Gaceta de CAPUFE (JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE).
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Al mes de septiembre, se tiene el registro de 32 servidores públicos que tomaron capacitación en el curso “Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público” y 5 en el curso “Nueva ética e integridad en el servicio público”.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundieron catorce correos electrónicos sobre posibles conflictos de interés. Así mismo se difundieron dos correos electrónicos con banners explicativos del conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se reporta de forma definitiva la siguiente información del segundo trimestre de 2020: 117 requerimientos recibidos 117 requerimientos atendidos en tiempo 1 prórroga solicitada 1 requerimiento con prórroga atendido en tiempo Se reporta de forma preliminar la siguiente información del tercer trimestre de 2020: 19 requerimientos recibidos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		19 requerimientos atendidos en tiempo 0 prórroga solicitada 0 requerimiento con prórroga atendido en tiempo
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Se reporta de manera definitiva la siguiente información del segundo trimestre de 2020: Con base en la documentación entregada por parte de las Unidades Administrativas, se informa que para el segundo trimestre de 2020 no se cuenta con registro de denuncias en materia de Contrataciones Públicas. Se reporta de manera preliminar la siguiente información del tercer trimestre de 2020: Con base en la documentación entregada por parte de las Unidades Administrativas, la Dirección de Infraestructura Carretera, reporta que se realizaron cuatro denuncias en materia de Contrataciones Públicas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Se reporta de manera definitiva la siguiente información del segundo trimestre de 2020: Con base en la documentación entregada por parte de las Unidades Administrativas, se informa que para el segundo trimestre de 2020 no se cuenta con registro de denuncias en materia de Contrataciones Públicas, por lo que no fue necesario realizar ningún trámite ante la Secretaría de la Función Pública/OIC. Se reporta de manera preliminar la siguiente información del tercer trimestre de 2020: Con base en la documentación entregada por parte de las Unidades Administrativas, la Dirección de Infraestructura Carretera, reporta que se realizaron 4 denuncias en materia de Contrataciones Públicas, mismas que fueron notificadas al OIC con la información y documentación comprobatoria.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se emitió el oficio circular DAF/0899/2020, de fecha 30 de septiembre del año en corriente, con el cual se enunciaron los “Lineamientos en materia de austeridad Republicana de la Administración Pública Federal”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre del 2020, lo cuales en el marco de la Ley Federal de Austeridad Republicana , tiene por objeto regular y establecer las medidas aplicables en materia de austeridad en el ejercicio del gasto público federal sujetándose a los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, de forma que se obtengan ahorros.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se emitieron nuevas partidas presupuestarias relacionadas con los conceptos de telefonía, telefonía celular, servicios de comunicación e internet, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, energía eléctrica, viáticos, alimentación, remodelación de oficinas, papelería y útiles de oficina, consumibles de equipo de cómputo, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios , cuyos montos erogados no podrán exceder los montos ejercidos en el presupuesto inmediato anterior una vez considerados los incrementos de precios con base en el índice nacional de precios al consumidor, para lo cual le anexo una relación de esta partida presupuestarias, así como el monto ejercido en el ejercicio 2019. Se identificaron las partidas restringidas que no podrán incrementarse durante el presente ejercicio de conformidad con la Ley de Austeridad Republicana y se dieron a conocer a todo el Organismo.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Evidencia del Módulo de Adecuaciones Presupuestarias de Entidades (MAPE), con la cual se muestra la reducción presupuestaria, aplicada a este organismo. Se realizó una revisión de cada partida del presupuesto total autorizado. El resultado fue la selección de partidas que en ese momento eran susceptibles de reducir sin afectar las metas y objetivos del Organismo. En virtud de que en el "Acuerdo por el que se precisan las actividades esenciales competencia de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en el marco de atención de la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2", publicado en el Diario Oficial de la Federación el pasado 8 de abril de 2020, se establece como actividad esencial en materia de infraestructura la operación, mantenimiento, conservación y vigilancia de la Red de Autopistas de Cuota, CAPUFE realiza una actividad esencial y se determinó, en común acuerdo con la SCT, una reducción presupuestal de 30 mdp, monto registrado con el folio 2020-9-J0U-18, en el Módulo de Adecuaciones Presupuestarias de Entidades (MAPE), y autorizada por los responsables de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP) de la SCT; así como, por la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPYP) y Unidad de Política y Control Presupuestal (UPCP) de la SHCP.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se realizaron mejoras de la administración de anexos y turnos en el SIGEDIC. Elaboración del Manual de Usuario del sistema en productivo que es utilizado por las diferentes Unidades Administrativas del Organismo. Así mismo, se cuenta con un link del sitio web de la Plataforma Nacional de Transparencia, desde la que se accede a los archivos alojados en el repositorio en CAPUFE. Actualmente de se comienza a trabajar en la actualización de los "Lineamientos para la digitalización de documentos, transferencia y nomenclatura de archivos para el sistema de portales de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		obligaciones de transparencia “SIPOT”
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En los meses de julio a septiembre de 2020, se rindió un informe mensual de avances, respecto del Programa de Mejora Regulatoria 2020, en el cual se tiene comprometido la mejora en el trámite “Sistema de Identificación Automática Vehicular”, resaltándose que se encuentra en proceso de formalización el contrato de telepeaje. Así mismo, se mantienen los Lineamientos para el intercambio de información oficial a través de correo electrónico institucional como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 17 de abril de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se dio seguimiento a las 19 acciones de mejora contenidas en el Programa de Trabajo de Control Interno 8PTCI) 2020, alcanzando al 30 de junio, un porcentaje del 15.8% de cumplimiento por acciones de mejora, integrándose de la siguiente manera: 4 concluidas (una en el primer y tres en el segundo trimestre), 14 en proceso y una sin avance. Respecto de las tres acciones de mejora concluidas en el segundo trimestre, una se relaciona con la aprobación del “Manual de Procedimientos de la Dirección Jurídica” en el comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) de fecha 22 de junio de 2020, en el que se establecer las etapas legales de acuerdo al tipo de materia y competencia de que se trate; así como establecer las acciones administrativas y llevar a cabo la conciliación y la celebración de convenios o acuerdos en términos de las leyes respectivas, además de establecer un proceso de control interno, siendo una herramienta que establecer tramos de responsabilidad de los servidores públicos, entre otros, y las dos acciones restantes, se refieren a la difusión vía correo electrónicos de los oficios 09/JOU/DJ/297/2020, por el cual, el Director Jurídico, solicito a los Subdirectores, Gerentes y Subgerentes de la Dirección Jurídica que, la Ley General de Responsabilidades Administrativas prevé en su artículo 75 y 78 sanciones por faltas graves y no graves en que pueda incurrir el caso de incumplimiento a las funciones encomendadas. Cabe mencionar, que los avances reportados por las áreas responsables, han sido incorporados al sistema informático SICOIN, establecido por la Secretaría de la Función Pública. Resultados de las medidas de austeridad. a) A cuántos bienes y/o prestación de servicios les aplicarán las medidas de austeridad por ejercicio fiscal: - De conformidad con el oficio circular DAF/0899/2020 (se adjunta al presente), de fecha 30 de septiembre del año en corriente, las medidas de austeridad aplican a diversos bienes y servicios en materia de recursos financieros, materiales y servicios generales, humanos, transparencia, rendición de cuentas y fiscalización conforme a lo siguiente. b) Describir las acciones de mejora realizadas con respecto al inciso a). - Las acciones de mejora se encuentra descritas en el oficio circular DAF/0899/2020 (se adjunta al presente) mismas que son aplicables a recursos financieros, materiales y servicios generales,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		humanos, transparencia, rendición de cuentas y fiscalización conforme a lo siguiente. c) Monto de presupuesto asignado y partidas específicas. - Se determinó los montos que no podrán excederse en el presente ejercicio con base en el presupuesto inmediato anterior una vez considerados los incrementos de precios con base en el índice nacional de precios al consumidor, para lo cual le anexo una relación de las partidas presupuestaria, así como el monto ejercido en el ejercicio 2019.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El seguimiento al análisis del avance presupuestario, considera todos los programas incluidos en el presupuesto autorizado a CAPUFE, que son los siguientes: O001 Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno. M001 Actividades de apoyo administrativo E003 Conservación y operación de caminos y puentes de cuota (CAPUFE) K003 Proyectos de construcción de carreteras K032 Conservación de Infraestructura carretera Relación de las Adecuaciones Presupuestarias Internas y Externas al cierre del mes de septiembre. Autorizadas a través del MAPE (Módulo de Adecuaciones Presupuestarias de Entidades), de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público "se especifica que dichas adecuaciones no incluyen modificaciones al diseño de los programas presupuestarios ni a la estructura programática"
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Mediante gestión telefónica, la Secretaría de Comunicaciones y Transportes informó que CAPUFE no fue seleccionado por la SHCP en el Índice de Seguimiento al Desempeño (ISeD).
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se identificaron cinco riesgos, de los cuales cuatro se clasificaron de acuerdo a las funciones básicas de CAPUFE (procesos) y uno de corrupción. 1. Contratos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios afectados por deficiencia en su seguimiento y verificación (corrupción) 2. Operación del Sistema y Telepeaje en la Red Propia afectada por el proceso de contratación y transición de un nuevo operador. 3. Sistema de Telepeaje de la Red FONADIN afectado por incumplimiento de lo estipulado en el contrato. 4. Nómina outsourcing realizada con deficiencias. 5. Situación financiera afectada por resoluciones jurídicas a cargo del Organismo como mandatario y a cuenta del FNI. Se elaboraron los Programas de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) y se dio seguimiento a las acciones de control comprometidas a través de Reportes de Avances Trimestral de PTAR con corte al segundo trimestre.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Cabe mencionar, que los avances reportados por las áreas responsables, han sido incorporados al sistema informático SICOIN, establecido por la Secretaría de la Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se aplicó una encuesta a las empresas participantes en el proceso de licitación, de la cual se espera obtener información que permita identificar temas sensibles y posteriormente establecer acciones de mejora. Así mismo, a efecto de que la ciudadanía se involucre en el combate a la corrupción, se publicaron tweets para difundir información sobre la plataforma “Alertadores Ciudadanos”.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el área de infraestructura carretera, se tienen los siguientes datos: Porcentaje de procedimientos electrónicos: 100%. Reportar porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados: 100%. Total de procedimientos de contratación: 58 Así mismo, en el área de recursos materiales y servicios generales, en el periodo que se reporta se realizaron 11 procedimientos de contratación de manera electrónica.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Derivado del proceso de consolidación que llevó a cabo la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, se contrató el Servicio de Fotocopiado.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se mantuvo la continuidad de la herramienta para acceso remoto a la red de CAPUFE y se dio acceso a empleados para atender asuntos fuera de las instalaciones de CAPUFE. Para el mes de julio se crearon 8 accesos por VPN, para agosto se crearon 7 y para septiembre 2. Se mantienen las videoconferencias para reducir el riesgo de contagio durante la contingencia por la pandemia del COVID-19, para garantizar la continuidad de las actividades administrativas y operativas, utilizando herramientas como Videoconferencia de Telmex y CISCO Webex. Así mismo, durante el trimestre que se reporta, se han realizado 37 supervisiones remotas para verificar la captación de ingresos y registro del aforo de Plazas de Cobro.
Profesionalización y	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos	Se difundieron trece infografías sobre la nueva ética pública. Asimismo se publicó una imagen

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	en La Gaceta de CAPUFE (AGOSTO)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el período que se reporta, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de CAPUFE, sesionó en una ocasión, y se continuó con la realización de las actividades programadas, tales como las gestiones para que las personas servidoras públicas tomarán capacitación, sobre elementos fundamentales de los conflictos de intereses; se difundieron contenidos audiovisuales sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública y sobre el tema de conflicto de intereses; además, se difundió la plataforma de Alertadores Ciudadano Internos y Externos de la Corrupción, registrándose todas las actividades en el SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se tiene una meta anual comprometida de 947 acciones de capacitación y 3,163 capacitados a nivel nacional. En el 3° trimestre del 2020 de manera preliminar, se realizaron un total de 6,244 acciones de capacitación y participaron 6,676 capacitados. La mayor parte de estos totales, corresponden a la capacitación en línea.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Al mes de septiembre de 2020, se registraron 10 normas en el Sistema de Administración de Normas Internas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Al mes de septiembre se simplificaron 4 normas internas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La SFP a través de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal emitió los "Criterios Técnicos para la Creación o Modificación de la Estructura Organizacional de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal" mediante oficio SCI/UPRH/0655/2020 de fecha 15 de junio de 2020. Derivado de lo anterior CAPUFE realizó la consulta a la SFP, sobre la aplicación de dichos criterios mediante oficio DAF/0605/2020 de fecha 17 de julio de 2020, con el fin de que emita su opinión respecto a que si dichos criterios aplican a esta entidad Paraestatal Sectorizada y así continuar con las gestiones necesarias. A través de oficio DAF/0726/2020 con fecha 13 de agosto se solicitó ante la SCT realizara las gestiones necesarias, ante la SHCP para la autorización de la Anuencia Presupuestal para ocupar 80 plazas operativas eventuales de cajero receptor.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El 3 de agosto del 2020 se emitió el dictamen valuatorio para aseguramiento del inmueble que ocupa Oficinas Centrales. El 7 de septiembre del 2020 se requirió al INDAABIN la emisión del dictamen valuatorio para

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		aseguramiento para los inmuebles que se utilizan como Oficinas de Enlace de Pico de Verapaz en la CDMX, oficinas administrativas del OIC e instalaciones del CENDI y Quinta Chinelos.

Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La carga de la información trimestral del periodo julio a septiembre de 2020, a la que está obligada la Entidad se realiza en tiempo y forma, en la Plataforma Nacional de Transparencia la cual contribuye a robustecer los procesos de contraloría social y vigilancia ciudadana.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante el tercer trimestre se realizó la segunda sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional, y se informó el avance de los programas presupuestarios y no se determinaron acuerdos nuevos, adicionales al que se atendió en la primera Sesión de dicho comité el acuerdo número 6, conforme al acta de la sesión del COCODI. Es importante informar que se está supervisando mensualmente el avance presupuestal, para verificar variaciones y realizar adecuaciones presupuestales con la debida oportunidad.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el tercer trimestre se integraron siete nuevas actividades de control al riesgo 2020-4, asimismo se dio seguimiento permanente a las 52 acciones de control con la finalidad de verificar que los controles son apropiados y suficientes para hacer frente a los riesgos que se encuentran presentes en cada uno de los procesos institucionales, lo que coadyuvó a evitar que los riesgos se materializaran. 2020-1 Programas de Estudio de las Licenciaturas impartidos de forma incompleta, contraviniendo las disposiciones del Convenio STCW. (cuadrante IV) 2020-2 Diseños instruccionales elaborados sin un lineamiento establecido. (cuadrante III) 2020-3 Administración de bienes muebles y manejo de inventarios realizados deficientemente y en desapego a la normatividad. (cuadrante I) 2020-4 Gestión de la Seguridad de la Información ejecutada sin cumplir las políticas y disposiciones establecidas para la Estrategia Digital Nacional. (cuadrante III) 2020-5 Procesos de contratación realizados sin apego a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. (cuadrante I) 2020-6 Actuación de servidores públicos realizada en desapego a lo establecido en el Código de Ética y Código de Conducta del FIDENA. (cuadrante III)

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2020-7 Cumplimiento de las obligaciones de transparencia realizado deficientemente. (cuadrante III)
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al cierre del tercer trimestre de 2020 no se reportan observaciones o recomendaciones pendientes de atender. Durante el periodo reportado se realizaron las acciones correctivas necesarias para atender una observación pendiente de la auditoría 01_2020 Revisión al desempeño efectuada por el Órgano Interno de Control de la Entidad, quedando solventada al concluir el trimestre.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Correspondiente a los meses de julio, agosto y septiembre del año en curso se realizaron 4 contrataciones con cargo al Presupuesto Federal y con base a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Considerando que estas 4 son un 100% se detallan el siguiente análisis. Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: _0_ Porcentaje:_0% Monto de los contratos: $0 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 0 Porcentaje:0% Monto de los contratos:$0 Invitación a Cuando Menos Tres Personas Núm. de contratos: 1 Porcentaje: 25% Porcentaje en monto para el ejercicio fiscal 2020: 48% Monto de los contratos: $786,654.00 (Setecientos noventa y ocho mil seiscientos cincuenta y cuatro pesos 00/100) Adjudicación Directa Núm. de contratos: 3 Porcentaje: 75% Porcentaje en monto para el ejercicio fiscal 2020: 52% Monto de los contratos: $837,460 (Ochocientos treinta y siete mil cuatrocientos sesenta pesos 00/100) · Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora:4 Porcentaje respecto del total de contratos:11.76% de un total de 34 contratos que equivalen al 100%

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Monto Total de los Contratos Registrados en Bitácora del Tercer Trimestre considerando los montos a ejercer en este ejercicio:$1,624,114.00 (Un millón seiscientos veinte cuatro mil ciento catorce pesos)
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	A través de correo electrónico se difundió en el mes de septiembre de 2020 a todo el personal de la Entidad, la campaña sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la S.F.P.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Derivado de la pandemia por Covid-19 los cursos programados por la Entidad en este trimestre, se han otorgado a través de plataformas electrónicas 3 cursos que incluyen temas relacionados con transparencia, integridad, rendición de cuentas, gobierno abierto y lenguaje ciudadano, para sensibilizar, difundir e implementar acciones en estos rubros, siendo premisa para una futura política del Gobierno de México.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En este tercer trimestre, se ha difundido nuevamente el material que proporciona la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, a través de correo electrónico, tanto personal como institucional, además se les ha realizado llamadas personalizadas a los servidores públicos invitándolos a presentar su declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En este tercer trimestre, se les ha realizado llamadas personalizadas a los servidores públicos invitándolos a presentar su declaración patrimonial, se ha contactado a los responsables de la administración de los recursos humanos en las Escuelas Náuticas Mercantes, para seguir dando de manera remota difusión y apoyo a los servidores públicos para la conclusión de la presentación de su declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En este tercer trimestre, se ha difundido nuevamente el material que proporciona la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, a través de correo electrónico, tanto personal como institucional haciendo hincapié en la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como en la importancia de presentar su declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	La Entidad en este tercer trimestre, ha otorgado de acuerdo al calendario y disponibilidad de recursos de la CONAPRED cursos relacionados con el comité de ética sobre sensibilización sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	La Entidad en este tercer trimestre realiza una intensa campaña por correo y vía telefónica para proporcionar información y asesoramiento a los servidores públicos para asesorar en materia de conflicto de intereses, en conjunto con la presentación de la declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	La Entidad en este tercer trimestre realiza una intensa campaña por correo y vía telefónica para proporcionar información y asesoramiento a los servidores públicos para asesorar en materia de conflicto de intereses, en conjunto con la presentación de la declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	La Entidad cuenta con un reporte trimestral sobre el número de requerimientos recibidos, atendidos en tiempo, prorrogas solicitadas y requerimientos con prórroga atendidos para el periodo de julio a septiembre de 2020 relacionada con investigaciones administrativas por presunta comisión de faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	La Entidad en este trimestre, solicito y tomó cursos que proporciona la Secretaría de la Función Pública en materia de proveedores y contratistas en este periodo.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En el tercer trimestre se continúan con las acciones que la Entidad ha aplicado o para dar cumplimiento al “Decreto de austeridad que deberán observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal”; al respecto se informa que mensualmente las Escuelas y Centro de Educación Náutica de Campeche y Oficinas Centrales realiza un informe de las acciones que están realizando entre otras: Se redujo al máximo gastos en servicios generales, así como el uso eficiente y racional en insumos de papelería, gasolina, gastos de fotocopiado e impresión, energía eléctrica, agua potable, aunado a las revisiones a las instalaciones hidráulicas para verificar las fugas que en su caso se han reparado.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En el tercer trimestre se continúan con las acciones que la Entidad ha aplicado o para dar cumplimiento al “Decreto de austeridad que deberán observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal”; al respecto se informa que mensualmente las Escuelas y Centro de Educación Náutica de Campeche y Oficinas Centrales realiza un informe de las acciones que están realizando entre otras: Se redujo al máximo gastos en servicios generales, así como el uso eficiente y racional en insumos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de papelería, gasolina, gastos de fotocopiado e impresión, energía eléctrica, agua potable, aunado a las revisiones a las instalaciones hidráulicas para verificar las fugas que en su caso se han reparado.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el tercer trimestre, se promovió el uso de un sistema operativo de software libre y código abierto. Es una distribución de Linux basada en Debian. Actualmente corre en computadores de escritorio y servidores. Está orientado al usuario promedio, con un fuerte enfoque en la facilidad de uso y en mejorar la experiencia del usuario. El objeto principal es configurar un servidor local para respaldo de información del proceso de selección.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El trámite denominado “Proceso de Selección para el ingreso a las Escuelas Náuticas”, se realizó con la finalidad de hacer más expedito y sencillo el proceso para los candidatos, además de que genera un ahorro de papel ya que la documentación no se imprime todo es electrónico y los usuarios pueden consultar las 24 horas el estatus de su trámite. Durante el tercer trimestre de se llevó a cabo el proceso de selección 2020, a través de la plataforma digital, se realizó el registro en línea de los aspirantes a ingresar a las escuelas náuticas, se entregó la documentación requerida de forma digital y se emitieron los resultados correspondientes, evitando que los aspirantes tuvieran que realizar sus trámites de forma presencial, lo que permitió dar cumplimiento con las disposiciones de las autoridades educativas y de salud por el Covid-19.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el segundo trimestre y derivado de la contingencia presentada no se ha realizado el comité de Control Interno, no obstante lo anterior en el siguiente comité se reportará sobre las medidas de austeridad implementadas en la Entidad, las acciones realizadas, así como sus avances. En el tercer trimestre se continúan con las acciones que la Entidad ha aplicado o para dar cumplimiento al “Decreto de austeridad que deberán observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal”; al respecto se informa que mensualmente las Escuelas y Centro de Educación Náutica de Campeche y Oficinas Centrales realiza un informe de las acciones que están realizando entre otras: Se redujo al máximo gastos en servicios generales, así como el uso eficiente y racional en insumos de papelería, gasolina, gastos de fotocopiado e impresión, energía eléctrica, agua potable, aunado a las revisiones a las instalaciones hidráulicas para verificar las fugas que en su caso se han reparado. En la Segunda Sesión del COCODI, se informó el seguimiento de las Medidas de Austeridad, y se determinó el Acuerdo 2020-17. Los integrantes del Comité acuerdan que en la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional 2020, en el rubro correspondiente a la Ley Federal de Austeridad Republicana se proporcionará un informe detallado que incluya cifras y montos relacionados con este punto.; el cual se atenderá en la tercera sesión del COCODI.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Al cierre del mes de septiembre se registra una población estudiantil de 1,225 estudiantes en las Licenciaturas de Piloto Naval y Maquinista Naval, alcanzando un porcentaje del 102.8% respecto a la meta programada de 1,192 estudiantes. Por su parte la Maestría en Ciencias de Administración de Empresas Navieras y Portuarias registra un total de 50 profesionistas, 13 en la modalidad presencial y 37 en línea, alcanzando un porcentaje de avance del 92.6% con respecto a la meta programada. Se capacitaron 485 subalternos alcanzando un porcentaje del 61% respecto a la meta programada de 795 para el trimestre, derivado de la suspensión de actividades en las Escuelas Náuticas y Centro de Educación Náutica de Campeche por la contingencia sanitaria por el virus del COVID-19. En lo que respecta a pescadores se logró un 236.5% sobre la meta programada de 304, capacitándose un total de 719 pescadores durante el tercer trimestre de 2020, derivado de la intercepción de las cooperativas particulares para que los pescadores realizarán la capacitación requerida por la Autoridad Marítima para cumplir con la documentación correspondiente para poder realizar sus actividades de pesca. En el área de actualización se obtuvo un porcentaje de avance del 93.4%, con un registro de 733 oficiales de la marina mercante actualizados y especializados, respecto a la meta programada de 785 para el periodo reportado.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Al cierre del mes de septiembre se registra una población estudiantil de 1,225 estudiantes en las Licenciaturas de Piloto Naval y Maquinista Naval, alcanzando un porcentaje del 102.8% respecto a la meta programada de 1,192 estudiantes. Por su parte la Maestría en Ciencias de Administración de Empresas Navieras y Portuarias registra un total de 50 profesionistas, 13 en la modalidad presencial y 37 en línea, alcanzando un porcentaje de avance del 92.6% con respecto a la meta programada. Se capacitaron 485 subalternos alcanzando un porcentaje del 61% respecto a la meta programada de 795 para el trimestre, derivado de la suspensión de actividades en las Escuelas Náuticas y Centro de Educación Náutica de Campeche por la contingencia sanitaria por el virus

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		del COVID-19. En lo que respecta a pescadores se logró un 236.5% sobre la meta programada de 304, capacitándose un total de 719 pescadores durante el tercer trimestre de 2020, derivado de la intercepción de las cooperativas particulares para que los pescadores realizarán la capacitación requerida por la Autoridad Marítima para cumplir con la documentación correspondiente para poder realizar sus actividades de pesca. En el área de actualización se obtuvo un porcentaje de avance del 93.4%, con un registro de 733 oficiales de la marina mercante actualizados y especializados, respecto a la meta programada de 785 para el periodo reportado.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En seguimiento al Riesgo 2020-5: Procesos de contratación realizados sin apego a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. A fin de mantener un control sobre los procesos de contratación y evitar posibles actos de corrupción durante el tercer trimestre se da seguimiento al oficio DAF/210/20, mediante el cual la Dirección de Administración y Finanzas, comunica los montos máximos para cada tipo de procedimiento, así como los documentos que se deben contemplar al solicitar cualquier tipo de contratación, requisitos que se encuentran dispuestos por normatividad aplicable a la materia y que son de observancia obligatoria. En cumplimiento a lo señalado, se ha cuidado los montos para los respectivos procedimientos de contratación que se han realizado en el periodo reportado. Asimismo, en cada procedimiento de contratación se están elaborando las cartas de conflicto de interés firmadas por cada servidor público, se incluye cuadro de contrataciones en el que se incluye datos y cartas de conflictos y se integran los expedientes de los procedimientos de licitación pública, así como de las contrataciones que se realizaron mediante excepción a la licitación pública (adjudicación directa) a través del Sistema CompraNet. Por otra parte, se continúa trabajando en la actualización de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y prestación de servicios de la Entidad, la cual se concluirá en un plazo de 45 días hábiles contados a partir del 25 de septiembre de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de	Se mantiene difusión permanente a través del Portal Institucional, en la sección de transparencia, sobre la normatividad vigente en los servicios educativos que presta la entidad, así como el resultado de las auditorías realizadas a los procesos sustantivos e información relevante sobre

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	temas de interés sobre los servicios ofertados.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	De los 4 contratos formalizados en este tercer trimestre el 100% fueron registrados en el sistema Compranet. -DAF/031/2020 -DAF/032/2020 -DAF/033/2020 -DAF/034/2020 En el periodo que se reporta la Entidad cuenta con 103 (ciento tres). expedientes con incidencias. Arrojando que de 111 expedientes que tenían reporte de incidencias a principios de este trimestre se subsanaron 8 expedientes y se atendieron en total: 40 incidencias. Total incidencias Julio. 174. Total incidencias a finales de Septiembre 134.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el tercer trimestre se llevó a cabo la formalización Del servicio de Fotocopiado mediante contrato DAF/033/2020, para todos nuestros Centros de costos, dando Por terminado el respectivo procedimiento de consolidación por parte de la Secretaria de Transportes y Transportes.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el tercer trimestre se hizo uso de la aplicación Wynnmex 3CX (sin costo) para la optimización del gasto y generación de ahorros. Las videoconferencias que se llevaron a cabo fueron 13: Dirección General "Reunión para definir la capacidad del servidor VPS". Dirección de Educación Náutica: "Reunión de trabajo para atender las acciones, actividades, los recursos humanos y materiales

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		que se requieren para llevar a cabo el Curso Taller de Vocación Marítima 2020. "Reunión de trabajo para dar seguimiento a las gestiones que se llevan a cabo en la Dirección de Incorporación y Revalidación de la Secretaría de Educación". "Reunión, para atender asuntos relacionados con la asignación de cargas académicas y la administración de horarios para el uso de la plataforma Moodle para el inicio a distancia del ciclo escolar 2020-2021". "Avance de cursos presenciales con Directores de las ENM y CENC." para tratar asuntos relacionados con el Avance de cursos presenciales. "Información que se enviará a la Dirección de Incorporación y Revalidación de la Secretaría de Educación Pública, para el registro de la actualización del Programa de Estudios de la Maestría en Ciencias de Administración de Empresas Navieras y Portuarias" con la finalidad de continuar trabajando en la información que se enviará a la Dirección de Incorporación y Revalidación de la Secretaría de Educación Pública. "Curso Taller de Vocación Marítima" para tratar asuntos referentes al Curso Taller de Vocación. "Reunión de trabajo para establecer las líneas de acción para continuar con el trámite en la Dirección de Incorporación y Revalidación de la Secretaría de Educación Pública...". "Reunión de trabajo para analizar las propuestas de cambio en las asignaturas del Plan de Estudios de la Maestría en Ciencias de Administración de Empresas Navieras y Portuarias" con la finalidad de analizar las propuestas de cambio en las asignaturas del Plan de Estudios de la Maestría en Ciencias de Administración de Empresas Navieras y Portuarias. "Reunión de trabajo para consultar información con la Directora de Incorporación y Revalidación de la DGAIR, sobre el registro de la actualización del programa de Estudios de la Maestría en Ciencias de Administración de Empresas Navieras y Portuarias." "Registro de Actualización de Plan de Estudios de la Maestría " con la finalidad de establecer los puntos a tratar con la Lic. Liliana Gonzalez Mier, Directora de Incorporación y revalidación de SEP. Departamento de Informática: “Primera sesión ordinaria 2020 del Grupo de Trabajo para la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional”, "Segunda Sesión Ordinaria 2021 del Grupo de Trabajo para la Dirección de TIC” para tratar asuntos relacionados con la integración de los proyectos que conformarán la Cartera Ejecutiva PETIC 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se enviaron contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, en este caso sobre “Protocolo de Actuación”, en la Administración Pública Federal, “Difusión del Código de Ética S.F.P.”, “Imparcialidad” y “Eficiencia y Legalidad”.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el periodo de julio a septiembre, se le dio seguimiento a los acuerdos establecidos en la segunda sesión ordinaria del comité de ética, se ha involucrado en este proceso a los enlaces en las Escuelas Náuticas Mercantes.
Profesionalización y	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base	La Entidad no es sujeta de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, sin embargo en este periodo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	de julio a septiembre de 2020 según su estructura la permita, cumplirá el porcentaje solicitado respecto al ingreso, servicio social, movimientos laterales y con perspectiva de género, del mismo modo, se reporta trimestralmente el cumplimiento al programa anual de capacitación, evaluación al desempeño y control e implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la ECCO.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En este periodo de julio a septiembre de 2020, se sigue dando seguimiento para identificar mejoras al inventario de normas internas, se solicitó la actualización del manual de calidad, así como el índice cuantitativo de normas internas revisadas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En este periodo de julio a septiembre de 2020, se sigue dando seguimiento para identificar mejoras al inventario de normas internas, se solicitó la actualización del manual de calidad, así como el índice cuantitativo de normas internas revisadas
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Para este trimestre de 2020, la Entidad ha determinado que no existen procesos o actividades que no con congruentes con su norma, de la misma manera derivado de la pandemia por Covid-19, se fomenta el uso de las TIC´s, además de cerrar espacios a la ineficiencia gubernamental y la corrupción.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En este periodo de julio a septiembre, la Entidad ha cumplido con lo establecido en las disposiciones de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera respecto a las estructuras organizacionales, los contratos de honorarios, puestos eventuales. Manifestando que se actúa bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En este periodo de abril a junio de 2020, reviso el diagnóstico de la estructura orgánica de la Entidad, de la cual se encuentran conjuntando las propuestas de las diversas áreas para su registro y actualización correspondiente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Para el periodo de julio a septiembre de 2020, la Entidad revisa de acuerdo a las propuestas de las áreas el borrador para la actualización del manual de organización
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Para el periodo de julio a septiembre de 2020, la Entidad revisa de acuerdo a las propuestas de las áreas el borrador para la actualización del manual de organización.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten	En lo referente a los bienes inmuebles del FIDENA cuenta con el REGISTRO FEDERAL

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	INMOBILIARIO (RFI) 9-17162-6 para sus Oficinas Centrales (Ciudad de México), 25-2805-7 Escuela Náutica Mercante de Mazatlán, Sin. 28-5611-7 Escuela Náutica Mercante de Tampico, Tamps. 30-8793-4 Escuela Náutica Mercante de Veracruz, Ver., registros del Inventario del Patrimonio Federal Paraestatal del 27 de abril del 2018, mismos que a la fecha no ha tenido cambio alguno.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Con oficio DETT/835/10 de fecha 12/08/10, se envió a INDAABIN Planos Originales con N° DRPCPF 3314-2010- T de la Escuela Náutica Mercante de Mazatlán, DRPCPF 3315-2010- T, Escuela Náutica Mercante de Veracruz, DRPCPF 3316-2010- T, Escuela Náutica Mercante de Tampico, 3317-2010-T, Centro de Educación Náutica de Campeche, a la fecha no se tienen modificaciones
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	De las Cédulas del Inventario de los inmuebles que ocupan las Escuelas Náuticas, se desprende que: La Escuela de Mazatlán cuenta con RFI: 25-2805-7; Título de propiedad: Gobierno Federal; Folio Real Federal: 9660, Inscripción Federal e Inscripción Local. En el caso de la Escuela de Tampico se cuenta con RFI: 28-5611-7; Título de propiedad a nombre del Gobierno Federal; no cuenta con Folio Real, ni Inscripción Federal y Local. Para la Escuela de Veracruz se tiene RFI: 30-8793-4; Título de propiedad a nombre de la Entidad Paraestatal y no cuenta con Folio Real, ni inscripción Federal y Local. Para las Oficinas Centrales, RFI: 9-17162-6; Título de propiedad a nombre del Gobierno Federal; Folio Real Federal: 45116 y no cuenta con Inscripción Local. Es decir, dichos inmuebles cuentan con inscripción en el Inventario del Patrimonio Federal y Paraestatal. Se informa que ninguno de los inmuebles en uso por este Fideicomiso han sido ocupados de manera irregular. En el seguimiento al numeral 1, se identifican los inmuebles en uso de esta Entidad, a efecto de actualizar la información correspondiente en el SIPIFP, el Responsable Inmobiliario procederá a tramitar el acceso al mismo, a verificar el expediente correspondiente y solicitar la documentación que no obre en sus archivos, a fin de otorgar el debido seguimiento.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	USO DE BIENES 4.-Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia del uso y ocupación, así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas. Las Dependencias o Entidades deberán:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		· Realizar visitas de inspección y verificación para actualizar la información relativa al aprovechamiento y uso de sus inmuebles, incluyendo reportes fotográficos. · Mantener actualizada la información de ocupación de inmuebles en el SIPIFP, así como en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) y la información contenida en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación, para contar con la información completa para el cálculo del índice y el monitoreo del aprovechamiento inmobiliario. · Asimismo, es de suma importancia mantener actualizados los campos relativos al aprovechamiento del SIPIFP: Disponibilidad, Aprovechamiento, Condominio, Superficie de terreno, Superficie de construcción, Tipo de inmueble, Uso genérico, Uso específico. Es importante incluir la información de georreferenciación correcta de los inmuebles. Reportar: un listado que incluya el total de inmuebles competencia de la Dependencia, en donde deberán identificar aquellos inmuebles que no cuentan con la información actualizada. Deberán establecer acciones para el llenado de la información en los sistemas y reportar los avances en el cumplimiento. Director de Administración y Finanzas Mtro. José Timoteo García García Enc. Subdirección de administración C.P.Erika Castro Flores Obra Pública Ing. Oscar Ortega Lecona El Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional, tiene a su cargo cinco inmuebles para uso de oficinas administrativas y para la impartición docente: 1.-Oficinas Centrales, Calle de Cuernavaca N° 5, Col. Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México. 2.- Escuela Náutica Mercante de Mazatlán, Calz, Av Gabriel Leyva 2111, Col. Obrera, C.P. 82038 Mazatlán, Sin. 3.- Escuela Náutica Mercante de Tampico, Blvd. A. López Mateos S/N, Guadalupe Mainero, 89250 Tampico, Tamps. 4.- Escuela Náutica Mercante de Veracruz, Blvd. Manuel Ávila Camacho s/n, Centro, 91900 Veracruz, Ver. 5.- Centro de Educación Náutica de Campeche, Calle 20 Paseo del Malecón s/n, Puntilla, 24139 Cd del Carmen, Camp.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La Entidad a través del Responsable Inmobiliario procederá a realizar un diagnóstico de las necesidades de conservación y mantenimiento de los inmuebles bajo su responsabilidad; lo anterior a fin de proceder en consecuencia y de ser necesaria la emisión de normatividad interna para tales efectos propondrá lo conducente

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la tercera Sesión de Comité de Control y Desempeño se presentará el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.

Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Para promover y fortalecer la cultura de la denuncia en el tercer trimestre 2020, en GACM se llevaron a cabo las siguientes acciones: Se elaboraron newsletters relacionados con el programa de "Alertadores Ciudadanos", a través de los comunicados de la Dirección Corporativa de Administración, en los cuales se señala como un canal de denuncia adicional el correo: cepci@gacm.mx. De manera permanente se han llevado a cabo las siguientes acciones: Se cuenta con un canal de denuncia difundido en carteles que se encuentran distribuidos en las actuales instalaciones con las que cuenta la Entidad (Sede Revolución y Polígono Texcoco). Se tiene a disposición la línea telefónica 5590014380, para atender denuncias relacionadas con conductas de corrupción. En cada una de las sedes de GACM (Polígono-Texcoco y Edificio de Revolución) se tienen implementados buzones de denuncias, en los cuales se colocan formatos de denuncias para que la ciudadanía que acude a las instalaciones de GACM, así como las personas servidoras públicas y personas tercerizadas, de manera anónima, puedan denunciar cualquier acto contrario a la integridad o algún hecho relacionado con corrupción.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Al cierre del periodo que se reporta, a septiembre del 2020, se presentan las siguientes variaciones en los programas presupuestarios que tiene autorizado Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V., al comparar el Presupuesto ejercido contra el Presupuesto Original (PEF). E 030, Desarrollo de Infraestructura aeroportuaria La variación total del trimestre de este programa del 36% la cual se encuentra integrada de la siguiente manera: capítulo, 2000 Materiales y Suministro, presenta una variación del 93% en tanto que el capítulo 3000 muestra una variación 50%, lo anterior derivado de las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal del Decreto publicado el de fecha 23 de abril de año en curso, dicha variación se da

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		principalmente en el capítulo 2000 Materiales y Suministros, Por lo que corresponde al capítulo 1000 Servicios Personales se presenta una variación del 27% derivado de la vacancia en las plazas eventuales, principalmente en la partida 12201 (remuneraciones al personal eventual). M 001, Servicios de Apoyo Administrativo El menor ejercicio del 4% en este programa se debe principalmente a la vacancia en las plazas. O01, Apoyo a la Función Pública y al Mejoramiento de la gestión En este programa no se presenta variación debido a que no se tenía presupuesto. Con relación al comparativo del Presupuesto ejercido contra el Presupuesto Modificado, la variación más significativa se presenta en el siguiente programa: E 030, Desarrollo de Infraestructura aeroportuaria Principalmente en el capítulo 1000 Servicios Personales, en la partida 12201 (remuneraciones al personal eventual) al cierre del semestre se presentó un ejercicio menor, debido a la vacancia en las plazas eventuales. Contribuye a la variación el capítulo 3000 Servicios Generales debido a la a que aún no se han ejercido los recursos de la partida 36101 Comunicación Social ya que la misma requiere de autorización de la Secretaría de Gobernación para ejercer los recursos.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Los riesgos que integran el programa de trabajo de administración riesgos (PTAR) de Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México (GACM) se encuentran con el siguiente estado: El riesgo 1 referente al cierre de contratos del proyecto de Texcoco, únicamente están pendientes los contratos que se encuentran en algún procedimiento administrativo para el pago de los contratos (5 contratos prioritarios), en consecuencia no se han cerrado formalmente los mismos. Respecto al riesgos 2, el cual hace referencia a la falta de aprobación por parte de la Secretaría de Comunicaciones y Transporte a los objetivos institucionales, como se informó en el corte anterior, el 02 de julio del presente se publicó el Programa Sectorial, donde se autoriza en lo general los objetivos de GACM. Respecto al riesgo 3, referente al pago del contrato de tercerizados, la Dirección Corporativa Jurídica informó en el corte anterior la mitigación del riesgo. Derivado de la solicitud del Órgano Interno de Control, sobre la identificación de causas o situaciones críticas en el trimestre, y en el marco de la 3era Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional a celebrarse el próximo mes de octubre, la Dirección Corporativa Jurídica identificó 5 situaciones críticas, mismas que serán analizadas, para en su caso, integrarse en el PTAR 2020. Es importante mencionar que los riesgos identificados hasta este periodo están orientados a la etapa de transición de GACM, se deberá iniciar la identificación de la incertidumbre para el logro de los nuevos objetivos, así como en los temas operativos a través de sus procedimientos una vez definidos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al 30 de septiembre el total de acciones pendientes de los diferentes entes fiscalizadores son 469, de las cuales 336 corresponden a la ASF (89 PRAS, 120 recomendaciones, 23 solicitudes de aclaración y 104 observaciones con impacto financiero), 62 corresponden a la UCAOP (24 observaciones con impacto financiero y 38 observaciones de responsabilidad administrativa), y 71 del OIC (3 solicitudes de aclaración, 27 observaciones con impacto financiero y 41 de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		responsabilidad administrativa).
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	GACM realizó una consulta el 01 de octubre de 2020, la cual se contestó por el enlace de la SFP mediante correo electrónico de 05 de octubre de 2020, señalando que a la fecha aún no se encuentra en operación la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el tercer trimestre 2020, se realizó la difusión para informar al personal de GACM el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, a través de los siguientes comunicados: Newsletter del 12 de agosto de 2020 Comunicado del 21 de agosto de 2020 Comunicado del 25 de agosto de 2020 Dicha difusión fue entregada aproximadamente a 291 destinatarios. En cada una de las sedes de GACM (Polígono-Texcoco y Edificio de Revolución) se tienen implementados buzones de denuncias, en los cuales se colocan formatos de denuncias para que la ciudadanía que acude a las instalaciones, así como personas servidoras públicas y personas tercerizadas, puedan presentar alguna denuncia de manera anónima y dirigirla a la instancia correspondiente.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	A partir del análisis de temas prioritarios para el gobierno federal y de solicitudes de acceso a la información realizado el trimestre pasado, se determinó necesario llevar a cabo el diseño de una sección específica de ética e integridad en el portal institucional, basado en la nueva ética pública, con el objeto de reunir en un solo espacio la información publicada en diversas secciones como quiénes somos y transparencia, y así facilitar su localización y utilización. Durante el tercer trimestre de 2020 se trabajó en el diseño de la maqueta de la sección (apartados y tipos de contenidos), analizando la información publicada actualmente y aquella que se considera de interés ciudadano. A partir del próximo trimestre el área responsable iniciará con el desarrollo de contenidos. Sobre el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de datos personales y temas relacionados 2020, enfocado a personal de nuevo ingreso, comité de transparencia, unidad de transparencia y enlaces de transparencia aprobado en el trimestre anterior, del universo de 94 personas servidoras públicas a capacitar, durante el periodo que se informa se capacitaron 17, el resto se encuentra pendiente debido a que el INAI notificó que el Centro Virtual de Capacitación en Acceso a la Información y Protección de Datos (CEVINAI), se encuentra en mantenimiento; por otra parte, derivado de la contingencia sanitaria COVID- 19 los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		cursos presenciales fueron cancelados por ese Instituto. Adicional a los cursos comprometidos en el Programa antes señalado, personal de la entidad tomó vía webinar los cursos de Planeación Archivística con Enfoque de Gestión de Riesgos (1 persona), Archivo y Derechos Humanos (3 personas), y en línea el curso Operación y Funcionalidades del SIPOT (12 personas). El programa de capacitación citado puede ser consultado en la siguiente liga: http://gacmda.gacm.mx:8880/files/GACM/SIPOT/HIPERVINCULOSTRANSPARENCIA/Acta08Ord2020.pdf. El pasado 3 de septiembre se llevó a cabo la primera reunión ordinaria del Grupo de Trabajo Institucional de Datos Abiertos de Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V., cuya minuta puede ser consultada en la siguiente liga: http://cdn.datos.gob.mx/adela/uploads/memo_file/gacm/file/266/Minuta_de_Acuerdos_3_septiembre_2020.pdf Lo antes descrito se puede consultar en la siguiente liga: http://gacm.gob.mx/transparencia_focalizada.php.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Mediante el comunicado de la Dirección Corporativa de Administración de fecha 10 de agosto de 2020, se realizó la difusión del material que fue proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP. Lo anterior, debido a que corresponde a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, proporcionar los insumos para que las unidades administrativas de la Administración Pública Federal, cumplan con los compromisos de no impunidad.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Mediante el comunicado de la Dirección Corporativa de Administración de fecha 18 de agosto de 2020, se realizó la difusión del material que fue proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP. Lo anterior, debido a que corresponde a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, proporcionar los insumos para que las unidades administrativas de la Administración Pública Federal, cumplan con los compromisos de no impunidad.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Mediante el comunicado de la Dirección Corporativa de Administración de fecha 01 de septiembre de 2020, se realizó la difusión del material que fue proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP. Lo anterior, debido a que corresponde a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, proporcionar los insumos para que las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		unidades administrativas de la Administración Pública Federal, cumplan con los compromisos de no impunidad.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se difundieron las convocatorias para el curso de "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", que se impartió a través del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP), los cuales fueron remitidos a través de los siguientes comunicados electrónicos de la DCA: Comunicado del 11 de agosto de 2020 Comunicado del 26 de agosto de 2020 Comunicado del 04 de septiembre de 2020 Comunicado del 24 de septiembre de 2020 Las evidencias correspondientes se reportaron en el SSECCOE.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El CEPCI actualmente no ha recibido solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	La Dirección Corporativa de Administración, área en la que recae la Presidencia del CEPCI, llevó a cabo la difusión del material relacionado con la prevención de conflictos de interés, a través de los siguientes comunicados electrónicos de fecha: Comunicado del 10 de agosto de 2020; y Comunicado del 01 de septiembre de 2020.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	1. 44 requerimientos recibidos. 2. 43 requerimientos atendidos en tiempo. 3. 01 prórroga solicitada. 4. 01 requerimiento con prórroga atendido.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el tercer trimestre del presente año, se llevó a cabo la difusión de 9 cursos y 3 talleres en materia de contratación pública del programa permanente de la SHCP, en la modalidad a distancia. Dichos cursos y talleres fueron tomados por 5 personas servidoras públicas de la entidad

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		adscritas a las áreas de contrataciones.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	La Dirección Corporativa Jurídica no presentó o dio vista a la Secretaría de la Función Pública, durante el tercer trimestre del 2020, de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidos por licitantes, proveedores o contratistas. Adicionalmente, GACM cuenta con un canal de denuncia difundido en carteles que se encuentran distribuidos en las instalaciones de la Entidad (Sede Revolución y Polígono Texcoco), a través de la línea telefónica 5590014380 para atender denuncias relacionadas con conductas de corrupción. En cada una de las sedes de GACM (Polígono-Texcoco y Edificio de Revolución) se tienen implementados buzones de denuncias, en los cuales se colocan formatos de denuncias para que la ciudadanía que acude a las instalaciones de GACM, así como las personas servidoras públicas y personas tercerizadas, de manera anónima, puedan denunciar cualquier acto contrario a la integridad o algún hecho relacionado con corrupción.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	La Dirección Corporativa Jurídica no remitió a la Secretaría de la Función Pública, durante el tercer trimestre del 2020, ninguna documentación comprobatoria de actos o hechos presumiblemente constitutivos de infracción en materia de contrataciones públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La entidad ha dado cabal cumplimiento a las medidas de austeridad emitidas por el Gobierno Federal, reduciendo al mínimo indispensable su ejercicio del gasto. Las medidas implementadas al interior de GACM, para racionalizar el gasto destinado a actividades administrativas, de operación y de apoyo se han llevado a cabo en los siguientes rubros y con un acumulado de: Reducción de la plantilla de personal en un 38.2%. Reducción de los servicios generales (parque vehicular, combustible, Telefonía celular, etc.), en un 49%. Reducción de Servicios de Tecnologías de Información y Comunicaciones en un 44.2% . Eliminación del servicio de Seguridad en las oficinas de Revolución y reducción en el área del Polígono.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La entidad ha dado cabal cumplimiento a las medidas de austeridad emitidas por el Gobierno Federal, reduciendo al mínimo indispensable su ejercicio del gasto. Las medidas implementadas al interior de GACM, para racionalizar el gasto destinado a actividades administrativas, de operación y de apoyo se han llevado a cabo en los siguientes rubros y con un acumulado de: Reducción de la plantilla de personal en un 38.2%. Reducción de los servicios generales (parque vehicular, combustible, Telefonía celular, etc.), en un 49%. Reducción de Servicios de Tecnologías de Información y Comunicaciones en un 44.2%. Eliminación del servicio de Seguridad en las oficinas de Revolución y reducción en el área del Polígono.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se ha intensificado el uso de herramientas para el trabajo remoto a partir de funcionalidades de transmisión de voz, video y datos y servicios videoconferencia, en específico mediante la utilización de los servicios proporcionados por MS-TEAMS, sin que ésta represente costos adicionales, en virtud de que está incluida como parte del licenciamiento que la Entidad tiene contratado. Adicionalmente, en función de las características de las reuniones y dadas las necesidades de la operación, se ha intensificado el uso de la herramienta Zoom, proporcionando el soporte técnico y asesoría con personal interno del GACM. Por otro lado, se habilitó el Edificio ASA-CIIASA con la configuración de red local y salida de Internet para el personal que fue transferido del Polígono de Texcoco a dichas oficinas. Finalmente, para contribuir en la automatización de oficinas y maximizar el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones se impartieron seis cursos con personal de GACM, con la participación promedio de 30 personas por cada uno. (Planner, forms, Share point, Myanalitics, y Power Bi), software sin costo alguno, contenido dentro de los suite Office 365.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se da seguimiento puntual a 8 acuerdos establecidos en el COCODI, orientados a la atención de acciones de mejora, en el proceso de cierre de las actividades en el Polígono de Texcoco, de los cuales 3 se encuentran “en proceso”, relativos al registro del Manual de Procedimientos de GACM en el SANI; al Programa Institucional; y a medidas de austeridad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		5 fueron atendidos, relativos a: Organigrama Funcional de Transición del GACM. Manual de Organización de Transición de GACM. Registro del Plan de Cuentas respecto del registro de activos fijos. Registro contable de activos fijos resultantes de la terminación anticipada. Inventario de materiales. Por lo que hace a las acciones de mejora implementadas en medidas de austeridad sobre bienes y servicios, los ahorros generados fueron en los siguientes rubros y con un acumulado de: Reducción de la plantilla de personal en un 38.2%. Reducción de los servicios generales (parque vehicular, combustible, Telefonía celular, etc.), en un 49%. Reducción de Servicios de Tecnologías de Información y Comunicaciones en un 44.2% . Eliminación del servicio de Seguridad en las oficinas de Revolución y reducción en el área del Polígono.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se mantiene un estricto apego a los lineamientos y normas que regulan en todos los procesos que intervienen en las diferentes fases del presupuesto autorizado, comprometido, devengado, ejercido y pagado de conformidad con la disciplina presupuestaria. Debido a la frecuencia de medición es anual, se reportará las metas finales en enero del 2021, conforme a los Lineamientos para la revisión, actualización, mejora, calendarización y seguimiento de los Indicadores del Desempeño de los Pp 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	La SHCP realizó una reducción al presupuesto de GACM en gasto de operación a fin de dar cumplimiento a la fracción II del Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán de observar las dependencias y entidades de la APF, bajo los criterios que en el mismo se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de abril del 2020, así como en el oficio No. 307-A.-0789, emitido el 29 de abril de 2020 por la Unidad de Política y Control Presupuestario (UPCP). Particularmente, los ahorros generados fueron implementados en los conceptos de: Reducción de la plantilla de personal. Reducción en el parque vehicular y combustible asociado. Servicio de seguridad (vigilancia). Telefonía celular.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Los riesgos que integran el programa de trabajo de administración riesgos (PTAR) de Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México (GACM) se encuentran con el siguiente estado: El riesgo 1 referente al cierre de contratos del proyecto de Texcoco, únicamente están pendientes los contratos que se encuentran en algún procedimiento administrativo para el pago de los contratos (5 contratos prioritarios), en consecuencia no se han cerrado formalmente los mismos. Respecto al riesgos 2, el cual hace referencia a la falta de aprobación por parte de la Secretaría de Comunicaciones y Transporte a los objetivos institucionales, como se informó en el corte anterior, el 02 de julio del presente se publicó el Programa Sectorial, donde se autoriza en lo general los objetivos de GACM.. Respecto al riesgo 3, referente al pago del contrato de tercerizados, la Dirección Corporativa Jurídica informó en el corte anterior la mitigación del riesgo. Derivado de la solicitud del Órgano Interno de Control, sobre la identificación de causas o situaciones críticas en el trimestre, y en el marco de la 3era Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional a celebrarse el próximo mes de octubre, la Dirección Corporativa Jurídica identificó 5 situaciones críticas, mismas que serán analizadas, para en su caso, integrarse en el PTAR 2020. Es importante mencionar que los riesgos identificados hasta este periodo están orientados a la etapa de transición de GACM, se deberá iniciar la identificación de la incertidumbre para el logro de los nuevos objetivos, así como en los temas operativos a través de sus procedimientos una vez definidos.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En GACM para promover y fortalecer la cultura de la denuncia, en el tercer trimestre se llevaron a cabo las siguientes acciones: Se elaboró newsletter y comunicados relacionados con el programa de "Alertadores Ciudadanos", difundidos a través de la Dirección Corporativa de Administración, en los cuales se señala como un canal de denuncia adicional el correo: cepci@gacm.mx. De manera permanente en GACM se han llevado a cabo las siguientes acciones: Se cuenta con un canal de denuncia difundido en carteles que se encuentran distribuidos en las actuales instalaciones con las que cuenta la Entidad (Sede Revolución y Polígono Texcoco). Se tiene con una línea telefónica 5590014380, para atender denuncias relacionadas con conductas de corrupción. En cada una de las sedes de GACM (Polígono-Texcoco y Edificio de Revolución) se tienen implementados buzones de denuncias, en los cuales se colocan formatos de denuncias para que la ciudadanía que acude a las instalaciones de GACM, así como las personas servidoras públicas y personas tercerizadas, de manera anónima, puedan denunciar cualquier acto contrario a la integridad o algún hecho relacionado con corrupción.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En GACM para promover y fortalecer la cultura de la denuncia, en el tercer trimestre se llevaron a cabo las siguientes acciones: Se elaboró newsletter y comunicados relacionados con el programa de "Alertadores Ciudadanos", difundidos a través de la Dirección Corporativa de Administración, en los cuales se señala como un canal de denuncia adicional el correo: cepci@gacm.mx. De manera permanente en GACM se han llevado a cabo las siguientes acciones: Se cuenta con un canal de denuncia difundido en carteles que se encuentran distribuidos en las actuales instalaciones con las que cuenta la Entidad (Sede Revolución y Polígono Texcoco). Se tiene con una línea telefónica 5590014380, para atender denuncias relacionadas con conductas de corrupción. En cada una de las sedes de GACM (Polígono-Texcoco y Edificio de Revolución) se tienen implementados buzones de denuncias, en los cuales se colocan formatos de denuncias para que la ciudadanía que acude a las instalaciones de GACM, así como las personas servidoras públicas y personas tercerizadas, de manera anónima, puedan denunciar cualquier acto contrario a la integridad o algún hecho relacionado con corrupción.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Las actualizaciones mensuales del PAAAS durante los meses julio, agosto y septiembre, se realizaron en tiempo y forma. Actualmente no se tiene información de parte de nuestra cabeza de sector (SCT), de nuevas contrataciones consolidadas.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En GACM, se continua haciendo uso intensivo de internet para la atención a los asuntos operativos, destacando la parte Contable y Financiera, la Gestión Documental, Oficialía de Partes. Se diseñó el esquema conceptual para la habilitación de la Oficina Virtual de GACM para el trabajo remoto que incluye, entre otros, los siguientes servicios: Control de gestión Automatización de oficinas Colaboración en línea Videoconferencias Nube de archivos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Impresión y digitalización (híbrido) Telefonía y correo electrónico Con estas acciones, las reuniones a distancia han tenido una tendencia positiva, al mostrar su bondades al mantener su efectividad para trabajo colaborativo a distancia. Otra ventaja consiste en que el trabajo remoto, optimiza el flujo de información, compartiendo los materiales vía electrónica, lo que ha permitido reducir la demanda de impresión a color, y blanco y negro.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el tercer trimestre el CEPCI realizó acciones sobre elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, consistentes en: Mediante el correo del CEPCI, los días 9 de los meses de julio, agosto y septiembre, se difundieron comunicados relacionados con el "Día por la Integridad". Difusión de principios constitucionales, tales como legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, así como de los valores entorno cultural y ecológico. Se difundió el Código de Ética en su versión amigable. Difusión del Protocolo de actuación con perspectiva de género en sede administrativa en la investigación y substanciación de quejas y denuncias en su versión amigable.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el tercer trimestre, y de acuerdo al aviso de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la SFP, se reportan las siguientes actividades: 1.Se celebró la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses el 26 de agosto de 2020. 2.Se incorporó en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) las modificaciones a las Bases de Organización del CEPCI. 3.Incorporación en el SSECCOE del Código de Conducta de GACM, modificado por el CEPCI. 4.Se incorporó al SSECCOE el documento del Procedimiento de atención a denuncias, modificado por el CEPCI. 5.Se registró en el SSECCOE el documento del Protocolo de atención a denuncias, modificado por el CEPCI. 6.Se modificó en la Segunda Sesión Ordinaria del CEPCI, el Protocolo para protección de medidas para alertadores internos. 7.Se incorporó en el SSECCOE las evidencias de las convocatorias al curso de la “Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público”. 8.Se registró en el SSECCOE las evidencias de las convocatorias al curso de “Conflicto de Intereses”. 9.Se registraron en el SSECCOE, las evidencias para la difusión del Código de Ética en versión amigable.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		10.Se incorporaron las evidencias de la difusión de principios constitucionales y valores. 11.Se difundió infografía relacionada con los conceptos de hostigamiento y acoso sexual. 12.Se llevaron a cabo 3 cursos del programa Conéctate de CONAPRED. 13.Se registraron en el SSECCOE las evidencias para la difusión del Protocolo de actuación con perspectiva de género en sede administrativa en la investigación y substanciación de quejas y denuncias. 14.Se presentó una denuncia la cual fue informada al CEPCI. 15.Se registró en el SSECCOE la información de la Segunda Sesión Ordinaria 2020 celebrada el 26 de agosto, en su modalidad virtual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En GACM no se cuenta con servicio profesional de carrera. Por lo que hace a las acciones implementadas para la capacitación sobre la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión, se realizaron las siguientes: Se llevaron a cabo 3 cursos del programa permanente Conéctate con CONAPRED, en materia de discriminación, género y derechos humanos. El 04 de agosto y el 04 de septiembre del presente año, se realizó la convocatoria para el curso de la "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", el cual se impartió a través del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Público (SICAVISP). El 16 de julio se difundió la convocatoria para el curso en línea en materia de "Género", impartido por la Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México. Adicionalmente en este trimestre, como medida de prevención por la contingencia sanitaria, se realizó la difusión de 3 cursos con el programa del IMSS, sobre recomendaciones para un retorno seguro en el trabajo ante el COVID-19.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	1. NORMAS INTERNAS A la fecha de este reporte, GACM mantiene los siguientes registros de normas internas aprobadas en el inventario del SANI-APF: Bases Generales para la integración y funcionamiento del Comité de Bienes Muebles de Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México S.A de C.V. Manual de Organización del Órgano Interno de Control en GACM (Si bien se reportará dentro de las normas internas que se encuentran en el inventario de GACM en el SANI-APF, los trabajos de actualización y mejora inherentes al mismo competen al OIC). Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control en GACM (Si bien se reportará dentro de las normas internas que se encuentran en el inventario de GACM en el SANI-APF, los trabajos de actualización y mejora inherentes al mismo competen al OIC). 2. PROCESO ESENCIAL En el contexto actual de GACM, se mantiene 1 solo Proceso Esencial denominado 1. "Cierre de las Operaciones en el Polígono de Texcoco".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Como se informó en el periodo anterior, este proceso tiene como finalidad contribuir al logro de los objetivos y metas actuales de GACM, vinculados con la cancelación de la construcción del NAICM en Texcoco, y se realizan revisiones permanentes en un marco de mejora continua.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	NORMAS INTERNAS Las 3 normas están en un proceso de revisión continua para su actualización o mejora. En este periodo, no se realizaron acciones de simplificación o mejora de las 3 normas internas registradas en SANI-APF. Por otro lado, se da seguimiento a 2 solicitudes de registro en el SANI-APF, las cuales encuentran en etapa de revisión por parte del área jurídica de la SFP, mismas que se enlistan a continuación: 1. Protocolo Interno de GACM, para prevenir, identificar y gestionar situaciones de conflictos de intereses. 2. Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos del GACM. PROCESO ESENCIAL Durante el tercer trimestre se actualizaron los siguientes procedimientos contenidos en el Proceso Esencial: Retiro y Desmontaje de Acero habilitado para Licitación Pública (Se integraron puntos de control y se simplificaron actividades relativas al control del ingreso de los vehículos al polígono). Gestión y control de materiales (Se alinearon las áreas que intervienen en el procedimiento conforme al MOG vigente y se simplificaron actividades que fueron reforzadas con puntos de control). Desincorporación de materiales y/o activo fijo por transferencia o donación (Se alinearon las áreas que intervienen en el procedimiento conforme al MOG vigente y se simplificaron actividades que fueron reforzadas con puntos de control). Asimismo, se diseñó y desarrolló un nuevo procedimiento denominado: Enajenación de materiales. Las actualizaciones y el nuevo procedimiento fueron presentados al Comité de Bienes Muebles de GACM en la cuarta sesión Ordinaria, celebrada el 29 de julio 2020, quien tomó conocimiento y emitió en lo general. De esta manera, al cierre de este periodo, se tiene el siguiente inventario de procedimientos que constituyen el Proceso Esencial: 1.Gestión y control de materiales. 2.Guarda y custodia de materiales. 3.Salida de Materiales, Equipos y Maquinaria del interior del Polígono del NAICM. 4.Desincorporación de materiales y/o activo fijo por donación. 5.Traspaso de la guarda y custodia de predios y sus contenidos a la entidad externa. 6.Retiro y Desmontaje de Acero habilitado para Licitación Pública. 7.Enajenación de materiales El Proceso Esencial y los procedimientos que lo integran, se encuentran en trámite de registro en el Sistema SANI-APF, el cual no se ha podido concluir, debido a la contingencia sanitaria COVID-19.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En el marco de la gestión por procesos de GACM, se llevan a cabo revisiones permanentes a los procedimientos que integran el Proceso Esencial de "Cierre de las Operaciones en el Polígono de Texcoco", con un enfoque de mejora continua y asegurando el cumplimento de normatividad aplicable, así como verificando que los mismos contribuyan al logro de los objetivos y metas actuales de GACM, vinculados con la cancelación de la construcción del NAICM en Texcoco, de acuerdo a lo instruido por el Consejo de Administración. Respecto a la "relación de los procesos que son susceptibles de incorporar elementos adicionales de tecnologías de información", es importante mencionar que en el caso particular de GACM, es en el nivel de procedimientos que integran el proceso esencial de "Cierre de las Operaciones en el Polígono de Texcoco", en los que se llevan a cabo las acciones de sistematización, permitiendo con ello automatizar tareas manuales y monitorear su desempeño. Actualmente se tienen actividades sistematizadas para la administración y control del inventario de materiales (altas, bajas y modificaciones), así como su contabilización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En GACM no se cuenta con plazas de honorarios. Durante el tercer trimestre de 2020, la SHCP autorizó la continuidad de 159 plazas eventuales. Cabe señalar, que dichas plazas ya estaban registradas como puestos eventuales, por lo que no se realizó ninguno registro en SFP, ya que las mismas estaban autorizadas desde 2017.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Derivado a que se están analizando ajustes a la estructura tomando en consideración la transición de la entidad responsable de la ejecución de un proyecto, pasando por la terminación anticipada de contratos para ese fin, a una nueva misión y visión en el contexto del Sistema Aeroportuario Metropolitano, durante el 2020, se cuentan con 190 plazas, lo que significa una compactación del 27.8%. Por lo anterior, se está iniciando la valuación de los perfiles de la reestructura recién aprobada por el Consejo de Administración, toda vez que ya se cuenta con la nueva misión y visión dentro del Sistema Aeroportuario Metropolitano.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se están iniciando los trámites para llevar a cabo la reestructura de GACM, tomando en consideración la transición de la entidad responsable de la ejecución de un proyecto, pasando por la terminación anticipada de contratos para ese fin, a una nueva misión y visión en el contexto del Sistema Aeroportuario Metropolitano. Por lo anterior, se está iniciando la valuación de los perfiles de la reestructura recién aprobada

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		por el Consejo de Administración, toda vez que ya se cuenta con la nueva misión y visión dentro del Sistema Aeroportuario Metropolitano.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En GACM, se dio seguimiento al acuerdo COCODI/1° Ord2020/01, el cual se encuentra relacionado con acciones para formalizar el organigrama funcional que corresponda a la estructura debido a la transición que está llevando de la entidad responsable de la ejecución de un proyecto, pasando por la terminación anticipada de contratos para ese fin, a una nueva misión y visión en el contexto del Sistema Aeroportuario Metropolitano. El acuerdo citado fue informado en la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI de 2020 como cumplido.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Derivado de que GACM renunció al Título de Concesión, a través del cual la SCT le concesionó el polígono (inmueble con una superficie de 4,431-16-40.545 hectáreas, ubicado en el Estado de México), se procedió a hacer la entrega formal del mismo a la SCT, sin embargo GACM continua con el resguardo del inmueble, a la espera de la determinación de la dependencia que recibirá el mismo. Por lo anterior, GACM no cuenta con inmuebles de su competencia que requieran el dictamen valuatorio actualizado.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Derivado de que GACM renunció al Título de Concesión, a través del cual la SCT le concesionó el polígono (inmueble con una superficie de 4,431-16-40.545 hectáreas, ubicado en el Estado de México), se procedió a hacer la entrega formal del mismo a la SCT, sin embargo GACM continua con el resguardo del inmueble, a la espera de la determinación de la dependencia que recibirá el mismo.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Durante el tercer trimestre de 2020, GACM no ha implementado acciones de regularización jurídica para recuperar inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	GACM hace uso de las oficinas arrendadas, ubicadas en los pisos 1, 2, 3, del inmueble de Avenida Revolución 1877, así como del Polígono ubicado en Texcoco, en tanto se lleva a cabo la entrega de éste último. Solo el Polígono cuentan con el servicio de vigilancia a través de la contratación del Servicio de Protección Federal, se redujo el número de los elementos en Polígono.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios	GACM hace uso de las oficinas arrendadas, ubicadas en los pisos 1, 2 y 3 del inmueble de Avenida

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Revolución 1877. En dichos pisos se reubicó a una parte del personal que se encontraba laborando en el Polígono de Texcoco.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Derivado de que GACM renunció al Título de Concesión, a través del cual la SCT le concesionó el polígono (inmueble con una superficie de 4,431-16-40.545 hectáreas, ubicado en el Estado de México), se procedió a hacer la entrega formal del mismo a la SCT, sin embargo GACM continua con el resguardo del inmueble, coadyuvando para preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, y a la espera de la determinación de la dependencia que recibirá el mismo.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Derivado de que GACM renunció al Título de Concesión, a través del cual la SCT le concesionó el polígono (inmueble con una superficie de 4,431-16-40.545 hectáreas, ubicado en el Estado de México), se procedió a hacer la entrega formal del mismo a la SCT, sin embargo GACM continua con el resguardo del inmueble, a la espera de la determinación de la dependencia que recibirá el mismo. Por lo anterior, se considera que dicho inmueble no puede formar parte del inventario de bienes inmuebles de GACM y por lo tanto objeto de reporte ante el COCODI durante el tercer trimestre de 2020.

Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Al momento, PROMTEL informa sobre diversos temas de relevancia, entre los que destacan las metas y objetivos del Organismo, así como las acciones tomadas para su consecución. Lo anterior, de cara a la población a través de las redes sociales institucionales, así como mediante su sitio de internet, en cuya sección de "Contacto" proporciona la cuenta de correo electrónico comunicacion.social@promtel.gob.mx, para brindar atención a cualquier consulta que realice la ciudadanía. En el sitio de internet de PROMTEL se realizó una importante actualización de toda la información Financiera, Presupuestal y de Contrataciones Públicas: https://www.gob.mx/promtel/acciones-y-programas/procedimientos-de-contratacion-216129 Asimismo, se rediseñó la sección de transparencia conforme a las indicaciones del INAI: http://promtel.gob.mx/perfiles/?page_id=217

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Por otra parte, en redes sociales, recientemente, se realizaron 2 publicaciones respecto a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores de la SFP.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI, celebrada el pasado 6 de agosto de 2020, el Organismo dio cuenta de la variación mayor a 10 puntos porcentuales en un indicador del Programa Presupuestario G004, acordando lo siguiente: "Acuerdo SO-03-20-02. La Coordinación de Administración de Recursos Financieros, Materiales Capital Humano y TICs, en cumplimiento al compromiso Anticorrupción 2 del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, informará en las sucesivas sesiones sobre las variaciones negativas superiores a 10 puntos porcentuales de los indicadores y las metas programadas del Organismo, indicando las medidas que se tomarán para subsanarlas, y que en esta sesión se identificó la referida al "Índice de cumplimiento de las supervisiones técnicas planeadas" del Programa Presupuestario G004."
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre reportado no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. Se realizó el reporte del avance trimestral respecto del PTAR, correspondiente al segundo trimestre, mismo que fue presentando ante los miembros del COCODI, en su tercera sesión del año, realizada en el trimestre reportado. Asimismo, el OIC realizó el informe correspondiente al RAT-PTAR.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	1.- Auditoría 02/2019 "Cumplimiento en materia de Recursos Humanos" OBSERVACIONES DETERMINADAS: 4 ATENDIDAS: 0 PENDIENTES: 4 2.- Auditoría 03/2019 "Desempeño de la promoción de despliegue de infraestructura" OBSERVACIONES DETERMINADAS: 3 ATENDIDAS: 2 PENDIENTES: 1 3.- Auditoría 04/2019 "Presupuesto-Gasto corriente" OBSERVACIONES DETERMINADAS: 2 ATENDIDAS: 2 PENDIENTES: 0 4.- Auditoría 01/2020 "Desempeño de la Unidad de Evaluación, Ejecución y Estudios Económicos (UEEEE)" OBSERVACIONES DETERMINADAS: 1

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ATENDIDAS: 0 PENDIENTES: 1
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se realizó la difusión de la infografía de la Plataforma Ciudadanos Alertadores mediante correo electrónico a 51 colaboradores; asimismo se inició con la campaña de difusión en las redes sociales del Organismo.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En seguimiento a las acciones de capacitación, se invitó al personal del Organismo, a continuar realizando las acciones de capacitación en modalidad en línea, que proporcionan SFP y el INAI para promover el conocimiento en temas de acceso a la información pública y transparencia. En cumplimiento de lo estipulado en el procedimiento para la implementación del proyecto de transparencia proactiva de PROMTEL, conforme a lo dispuesto en los lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva y derivado de la contingencia sanitaria por la enfermedad causada por el por el virus sars-cov2 (covid-19), no se establecerán fechas y plazos para la implementación del proyecto de transparencia proactiva, no obstante, la Unidad de Transparencia realizará, en la medida de lo que permitan las circunstancias imperantes, realizar las acciones correspondientes a fin de que la información seleccionada sea publicada durante el último trimestre del año 2020 o en su defecto, durante el primer trimestre del año 2021. No obstante, lo anterior, conforme a los lineamientos se buscará iniciar el procedimiento durante el mes de noviembre de 2020.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizó la difusión de la infografía proporcionada por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, mediante correo electrónico de las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se realizó la difusión mediante correos electrónicos, de la infografía proporcionada por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizó la difusión mediante correo electrónico, de la infografía proporcionada por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se cargó en el SSECCOE el reporte de las capacitaciones impartidas; así como las evidencias de las acciones de sensibilización en la materia.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre, el CEPCI no fue objeto de solicitudes de asesoría ni consultas sobre el tema de conflicto de intereses; reportándolo así en el formato que se cargó en el SSECCOE.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizaron acciones de sensibilización mediante correos electrónicos, cargando la evidencia de cada uno de ellos en el SSECCOE.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	1. Número de requerimientos recibidos: 4 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 4 3. Número de prórrogas solicitadas:0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos:0
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el trimestre se llevó a cabo la inscripción al curso de "Procedimientos Administrativos de Sanción" en la plataforma SICAVIPS, para que las personas involucradas en el procedimiento de contratación se capaciten en la materia durante el mes de octubre.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el periodo que se reporta no se tuvo conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas que cometieran los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el periodo que se reporta no se tuvo conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas que cometieran los licitantes, proveedores o contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas	El Organismo, a la fecha está en espera de la firma de las bases de colaboración.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el periodo que se reporta se redujo el Presupuesto modificado del Organismo mediante adecuaciones presupuestarias con número 2020-9-J4Q-1225, 2020-9-710-1366 y 2020-9-710-1378 por un valor conjunto de 110.8 millones de pesos los cuales fueron reasignados a las actividades prioritarias del gobierno federal para la atención de la emergencia sanitaria del Covid19. Asimismo, con fecha 18 de septiembre fueron publicados en el Diario Oficial de la Federación los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, mismos que se están analizando a efecto de implementar y fortalecer las acciones de austeridad requeridas para dar total cumplimiento a dicha disposición. Cabe señalar que, adicionalmente se realizó la difusión mediante la circular no. 1.A.-00021-2020 de disposiciones en la materia para reducción del consumo de papelería e impresión.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el periodo que se reporta no se obtuvieron ahorros, y por lo tanto no fueron destinados a las actividades prioritarias del Organismo. Durante el periodo que se reporta se redujo el Presupuesto modificado del Organismo mediante adecuaciones presupuestarias con número 2020-9-J4Q-1225, 2020-9-710-1366 y 2020-9-710-1378 por un valor conjunto de 110.8 millones de pesos los cuales fueron reasignados a las actividades prioritarias del gobierno federal para la atención de la emergencia sanitaria del Covid19.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se encuentra en proceso de análisis la viabilidad de sustitución de herramientas privativas bajo licenciamiento, con base en las comunicaciones recibidas por parte de la SCT a través de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones; lo anterior, en razón de que la infraestructura tecnológica y ofimática actual dificultan una pronta migración que no impacte negativamente en la calidad de los servicios TIC.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Al cierre del tercer trimestre, no se generó ninguna situación que implicara adecuaciones en el diseño de los programas presupuestarios, así como a la estructura programática vigente del Organismo.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la Tercera Sesión del COCODI celebrada el pasado 6 de agosto, se presentó la Matriz de Indicadores para Resultados, con el avance de las metas y objetivos comprometidos en el programa presupuestario G004 del ejercicio fiscal 2020 durante el segundo trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el tercer trimestre, la Coordinación de Administración de Recursos Financieros, Materiales, Capital Humano y TIC's ha realizado conciliaciones mensuales del ejercicio del presupuesto con las diferentes Unidades Administrativas que ejercen gasto, con el fin de detectar diferencias o anomalías en pagos. Al respecto, este Organismo no ha detectado indicios de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		acciones que se pudieran materializar en actos de corrupción en el ejercicio del presupuesto. Adicionalmente, en el mismo periodo, se realizó el proyecto de capacitación para la realización de contrataciones bajo la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, con lo cual se busca dotar a los funcionarios públicos del Organismo de información para garantizar que su actuación se desarrolle de conformidad con el marco legal.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el periodo se realizó un único procedimiento adjudicado de manera electrónica. Durante el periodo no fue necesaria la modificación de usuarios en CompraNet. Actualmente no se cuenta con incidencias o inconsistencias a reportar.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El Programa Anual de Adquisiciones del Organismo fue registrado en el sistema el día 22 de enero de 2020 y no ha sido actualizado. Durante el periodo no se realizaron contrataciones de contratos marco u otras adquisiciones de manera consolidada.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se verificó la instalación de herramientas de videoconferencia y acceso remoto a fin de garantizar la operatividad producto de la contingencia del CoVid19. Actualmente es la herramienta utilizada para la operación del Organismo en razón de la emergencia sanitaria.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se llevaron a cabo acciones de sensibilización mediante correos electrónicos, de infografías sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se realizaron las 12 actividades previstas en el PAT del CEPCI durante el tercer trimestre, siendo las siguientes: - Publicación en el SSECCOE de las Bases de Integración del CEPCI; - Publicación en el SSECCOE del acta de la sesión donde se aprobaron las Bases de Integración; - Publicación en el SSECCOE del Código de Conducta; - Publicación en el SSECCOE del acta de la sesión donde se aprobó el Código de Conducta; - Publicación en el SSECCOE del Protocolo y Procedimiento para atención de denuncias;

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		- Publicación en el SSECCOE del acta de la sesión donde se aprobó el Protocolo y Procedimiento para la atención de denuncias; - Se atendieron los 2 cuestionarios solicitados por la UEIPPCI en el SSECCOE; - Se llevó a cabo la elaboración y aprobación en la cuarta sesión extraordinaria del CEPCI del informe con los principales procesos del Organismo con mayor riesgo de integridad; - Se llevó a cabo la sesión de reforzamiento del Código de Conducta para todo el personal; - Las personas servidoras públicas llevaron a cabo el curso de conflictos de intereses.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Al Organismo no le aplica el SPC. En el periodo que se reporta se realizó seguimiento al Programa Anual de Capacitación del periodo 2020 y se realizó el reporte correspondiente en el SIIWEB. Se implementaron prácticas derivadas de los resultados de la ECCO ; asimismo, el Organismo confirmó su participación en la ECCO 2021 mediante el oficio 1.A.00235/2020 dirigido al Mtro. Juan Antonio Rodríguez Hernández, Director General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el mes de julio, se llevó a cabo la carga de los Manuales de Procedimientos de la Unidad de Ingeniería, Supervisión y Control de Proyectos; Unidad de Evaluación, Ejecución y Estudios Económicos; Unidad de Promoción de Inversiones y Desarrollo; y la Unidad de Estrategia Jurídica y Regulatoria; así como los Lineamientos para las mejores prácticas en la dirección de proyectos y los Lineamientos de Viáticos en el SANI; todas estas normas, fueron movimientos de alta.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En el mes de julio, se llevó a cabo la carga de los Manuales de Procedimientos de la Unidad de Ingeniería, Supervisión y Control de Proyectos; Unidad de Evaluación, Ejecución y Estudios Económicos; Unidad de Promoción de Inversiones y Desarrollo; y la Unidad de Estrategia Jurídica y Regulatoria; así como los Lineamientos para las mejores prácticas en la dirección de proyectos s en el SANI; todas estas normas, fueron movimientos de alta. Asimismo, se está llevando a cabo la revisión para la emisión de los Lineamientos de Promoción para su incorporación en el SANI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En el mes de julio se llevó a cabo la emisión de los Manuales de Procedimientos de las Unidades Administrativas de Organismo; los procedimientos consideraron la eliminación de actividades innecesarias y el uso de las tecnologías de información.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se está llevando a cabo la actualización del Manual de Organización, el cual contempla la actualización de la misión, visión, objetivos estratégicos y marco legal, asimismo, se incorporó la estructura orgánica autorizada con las atribuciones, objetivos y funciones de sus puesto.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI, celebrada el pasado 6 de agosto de 2020, el Organismo dio cuenta de los cambios que se pretenden realizar en la estructura, acordando lo siguiente: "Acuerdo SO-03-20-03. Se dará seguimiento al proceso de modificación, que se llegue a dar, en la estructura organizacional del Organismo por parte de la Coordinación de Administración de Recursos Financieros, Materiales Capital Humano y TICs y el Órgano Interno de Control, informándose sobre el particular en las sucesivas sesiones en el apartado de Asuntos Generales."
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El Organismo no tuvo altas de inmuebles, ni cuenta con inmueble alguno en propiedad, por lo tanto no se encuentra dentro del SIPIFP y no existe información a reportar.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Durante el primer trimestre, mediante solicitud con no. FUS-000338-2020 se realizó la consulta al INDAABIN de inmuebles disponibles conforme a las necesidades del Organismo, obteniéndose respuesta negativa. Dicha respuesta se reiteró con la solicitud no. FUS-001887-2020.

Servicio Postal Mexicano

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el tercer trimestre de 2020 (Julio - Septiembre), la Dirección Corporativa Comercial con apoyo de la Gerencia de Información y Difusión / Dirección General, publicó a través de redes sociales del Organismo (Facebook y Twitter), imágenes con la finalidad de informar a la población y los usuarios del Servicio Postal Mexicano, la importancia de denunciar casos donde se identifiquen presuntos actos asociados a la corrupción dentro del Organismo, así como hacer del conocimiento de la ciudadanía que SEPOMEX está tomando acciones en favor de la denuncia y combate a la corrupción. El organismo a través de Plataforma Nacional de Transparencia difunde la información programática y presupuestaria del ejercicio del gasto (Sistema de Portal de Obligaciones de Transparencia, SIPOT).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el trimestre se tomó 1 Acuerdo relacionado con el compromiso. En el acuerdo número 2.III.2020 conforme al Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI, relacionado con los Programas Presupuestarios clave E012, titulo Servicios de Correos y clave M001, título Actividades de Apoyo Administrativo derivado de la variación de 400% en el capítulo 3000 "Servicios Generales" en el E012 y de más de 250% en el capítulo 2000 "Materiales y suministros" en el M001, entre las metas alcanzadas y programadas. Las acciones para su atención serán presentadas en la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI,
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Los riesgos ya se encuentran identificados y clasificados de acuerdo a las Áreas Corporativas (de Impacto), (entregable: evidencias de contingencias para no afectar a los objetivos y metas institucionales). Tercer Trimestre Julio a septiembre del 2020. De acuerdo a los riesgos identificados en su caso ninguno tiende a Materializarse por su grado de ejecución de los programas. (Mapa de Riesgos), Tercer Trimestre Julio a septiembre del 2020, no se realizaron modificaciones. Se encuentran debidamente Clasificados en el mapa de riesgo institucional, con base a su probabilidad de impacto. (Mapa de Riesgos) Se encuentra incluido en la Matriz de Riesgos, debidamente identificados con probabilidad de ocurrencia superior a 50% y magnitud de impacto mayor que 5.4. (Matriz de Riesgos Institucional). Se encuentran debidamente definidos en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos las acciones puntuales a realizar para atender a cada Riesgo incluido en la Matriz. (Matriz de Riesgos Institucional) No se incorporan Riesgos en este trimestre. Si existen Riesgos de alto impacto, sin embargo por las acciones de contención no se Materializará en este trimestre.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la	Durante los ejercicios 2019 y 2020 se han determinado 49 observaciones y se atendieron 31, dando como resultado un saldo final de 18 observaciones pendientes de solventar al cierre del tercer

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	integridad.	trimestre de 2020. Con estas acciones realizadas se mantienen y fortalecen los mecanismos de control y supervisión de la información a efecto de que sea confiable y oportuna para una mejor toma de decisiones y contribuir en la medición de la eficacia, economía y eficiencia de la operación.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del trimestre: $271,390,702.09 Núm. de contratos registrados en bitácora: 32 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $271,390,702.09 En el trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 16 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $67,750,475.53 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 1 Porcentaje: 3.66% Monto de los contratos: $2,478,725.12 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0 % Monto de los contratos: $0.00 Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 9 Porcentaje: 87.84% Monto de los contratos: $59,515,427.41 Licitación Pública Internacional Núm. De Contratos: 6 Porcentaje: 8.50 % Monto de los contratos: $5,756,323.00 Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 48 Porcentaje respecto del total de contratos: 100 % Monto de los contratos en bitácora: $339,141,177.62
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se difundió a través de comunicación interna material relacionado con la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos a través de Comunicación Interna con fechas 21, 28 de agosto, 02, 04, 11, 18, 25 de septiembre de 2020. Se tiene programada la difusión de material relacionado, tal como se muestra a continuación. • Comunicado Ciudadanos Alertadores 9 Viernes 02 Octubre a las 13:00 horas. • Comunicado Ciudadanos Alertadores 10 Viernes 09 Octubre a las 13:00 horas. • Comunicado Ciudadanos Alertadores 11 Viernes 16 Octubre a las 13:00 horas.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los	

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Difusión por medio del canal de la Institución Únete y pinta el mundo de naranja mes de Julio. Difusión por medio del canal de la Institución Únete y pinta el mundo de naranja mes de agosto. Difusión por medio del canal de la Institución Por la Igualdad de género en el Servicio Postal Mexicano, Cero tolerancia hacia el hostigamiento y acoso sexual en el Servicio Postal Mexicano, Por un clima laboral libre de violencia en el Servicio Postal Mexicano y Por un Servicio Postal Mexicano libre de discriminación mes de septiembre.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	De conformidad con la respuesta proporcionada por el C. Ricardo A. Valencia, Director de Transparencia, en la Dirección General de Gobierno Abierto y Transparencia, del INAI, en la que resuelve que de acuerdo con el numeral vigésimo de los Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva, emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia, la información en el marco de la política de transparencia proactiva no es obligatoria en su generación. Por lo tanto, el Servicio Postal Mexicano no está obligado a llevar a cabo los pasos señalados en la Guía de Transparencia Proactiva.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Mediante correo electrónico la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP, informó que respecto de este compromiso que no se ha emitido Nuevo material, salvo el que se envió en el mes de agosto, por lo que se privilegió la difusión al personal del Servicio Postal Mexicano respecto de concientizar la importancia que tiene la manifestación de su patrimonio en la declaración patrimonial, como cumplimiento del principio de la rendición de cuentas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el trimestre reportado, se difundieron 5 comunicados a través del canal de Comunicación Interna del Organismo, referente a la importancia que tiene la declaración patrimonial de cada servidora y servidor público, los cuales fueron publicados en las siguientes fechas: · Comunicado de "¡Presenta ya, tu Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses 2020!" Miércoles 29 de Julio a las 16:00 horas. · Comunicado de "¡Presenta ya, tu Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses 2020!" Viernes 14 de Agosto a las 10:00 horas. · Comunicado de "¡Presenta ya, tu Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses 2020!" Lunes 31 de Agosto a las 13:00 horas. · Comunicado de "¡Presenta ya, tu Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses 2020!" Viernes 11 de Septiembre a las 16:00 horas. · Comunicado de "¡Presenta ya, tu Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses 2020!" Miércoles 30 de Septiembre a las 13:00 horas
Combate a la	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley	Mediante correo electrónico la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	de la SFP, informó que respecto de este compromiso que no se ha emitido Nuevo material, salvo el que se envió en el mes de agosto, por lo que se privilegió la difusión al personal del Servicio Postal Mexicano respecto de concientizar la importancia que tiene la manifestación de su patrimonio en la declaración patrimonial, como cumplimiento del principio de la rendición de cuentas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	A través de comunicación interna se publicaron los Avisos SSECCOE-030-2020: Curso Los Conflictos de Interés y SSECCOE-031-2020: Curso de La Nueva Ética Pública; mismos que se difundieron en cinco comunicados emitidos del 7 al 11 de septiembre del presente, todos para invitar a la realización de ambos cursos, así como la captación de constancias. A fin de brindar capacitación o sensibilización sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses, se reportó en el apartado de "documentos "del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) las constancias obtenidas por el personal participante, así como el archivo 20201001 Formulario_Registro_Capacit_Ética en archivo PDF. Capacitación_Medidas para la igualdad en el marco de la ley federal para prevenir y eliminar la Discriminación-Del 03 al 16 de agosto Capacitación Súmate al Protocolo_11 de agosto Capacitación Inducción a la Igualdad entre mujeres y hombres agosto Capacitación Equidad de género 2020_Del 20 agosto al 01 de septiembre Capacitación Protocolo para la atención de personas con discapacidad Del 31 de agosto al 14 de septiembre de 2020
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	La Dirección Corporativa de Administración y Finanzas, reporta que durante el periodo no se presentaron solicitudes de asesoría y/o consulta sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Sobre este compromiso la Dirección Corporativa de Administración y Finanzas, mediante nota informativa manifestó: Al respecto, me permito hacer de su conocimiento que se estableció un calendario de difusión sobre la programación de comunicados de material relacionado a la sensibilización sobre la prevención de conflictos de interés, mismo que es emitido a través del canal oficial del organismo denominado "Comunicación Interna", en el cual se acordó y agendo la emisión de los comunicados; "Comunicado de Actuación y Comunicado de Conflictos de Intereses" con fechas 23 y 30 de octubre de 2020. . Se programó para su emisión de acuerdo a las siguientes fechas: • Comunicado de Actuación Viernes 23 de Octubre a las 13:00 horas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		• Comunicado de Conflictos de intereses - Viernes 30 de Octubre a las 13:00 horas.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	1. Requerimientos recibidos. 194 2. Requerimientos atendidos en tiempo. 35 3.- Prórrogas solicitadas. 0 4.- Requerimientos con prórroga atendidos. 0
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Derivado de la continuidad en la contingencia por COVID-19 declarada por el Gobierno Federal, en el 3er. Trimestre de 2020 no se ha capacitado al personal de la Subdirección de Recursos Materiales.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el 3er. Trimestre de 2020 no existieron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el 3er. Trimestre de 2020 no se remitieron denuncias a la Secretaría de la Función Pública, debido a que no existieron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El Servicio Postal Mexicano para el ejercicio fiscal 2020, tiene autorizado tres Programas Presupuestarios de conformidad con su Análisis Funcional Programático Económico (Efectivo), que comprenden para su funcionabilidad de un presupuesto autorizado por $ 5,420,458,878.00, Integrado de la siguiente forma: Actividades de Apoyo a la función pública y buen Gobierno. O001 Actividades de apoyo administrativo. M001 Servicios de Correos. E012 Cabe señalar que el Programa E012 atiende el proceso operativo del Correo, consistente en la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		recolección, distribución y traslado de la materia postal. Dando cumplimiento a lo dispuesto en los artículos del 6 al 12 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, el presupuesto del Servicio Postal Mexicano se ejecuta generando ahorros en los siguientes bienes y servicios: · Papel bond se obtuvo un ahorro del 23.50 % · Etiquetas porte se ahorró el 844%, debido a que se dejaron de arrendar máquinas flanqueadoras. · Subcontratación de servicios con terceros 0.36 % · Suministro de combustible 6.8 % litros · Servicio de energía eléctrica 28.2 % · Servicio de fumigación 0.03% · Mantenimiento de vehículos 1.36 % · Impuestos y derechos 50 % Las adquisiciones de bienes y contratación de servicios se realizan en las mejores condiciones para el Estado. Se encuentra en proceso el análisis de la estructura organizacional del Organismo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	De conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, se observa el periodo enero-septiembre 2020 en comparación con el mismo periodo de 2019 presenta un menor ejercicio en los capítulos de gasto 2000 Materiales y suministros y 3000 Servicios generales, como se muestra en el cuadro que se integra a la evidencia de las acciones realizadas.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	1. Se continúa proporcionando el acceso al servicio VPN (Red Virtual Privada) para la conexión remota a los equipos de cómputo dentro de la red del Organismo. 2. Se han implementado el uso de herramientas libres a través del internet como es el software de (ZOOM). 3. Por medio de aplicaciones web se ha tratado de dar cumplimiento a lo inherente a esta disposición. Dichas aplicaciones están orientadas a reducir el uso de papel, además de centralizar la fuente de información para todas las consultas que se realicen. 4. Se cuenta con convenio de Colaboración para la compartición de infraestructura para el hospedaje de equipos de cómputo y comunicaciones, y el uso de los medios para el transporte de voz y datos SEPOMEX/SCT.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y	Se han implementado diversos web services que permiten hacer uso compartido de recursos tecnológicos, por medio de otras dependencias, ya sea para validar el CURP para el acceso a sistemas, un código postal de una oficina o asentamiento, o bien para dar seguimiento a una

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	oportunidad.	remesa de depósitos bajo el esquema de servicio de Registrados Corporativos
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Dando atención a este compromiso, mediante Nota Informativa que se integra a las evidencias de las acciones realizadas, la Dirección Corporativa de Administración y Finanzas, hace del conocimiento de los resultados obtenidos derivado de los ahorros generados por la aplicación de las medidas de austeridad en los gastos de los Capítulos de Materiales y Suministros y Servicios Generales. Mismos que se darán a conocer en la próxima Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional, en seguimiento al Acuerdo 4.III. 2020. Ahorros • En papel bond se obtuvo un ahorro del 23.50. • En de etiquetas porte se ahorró el 844%, debido a que se dejaron de arrendar máquinas flanqueadoras. • Subcontratación de servicios con terceros 0.36% • Suministro de combustible 6.8% litros • Servicio de energía eléctrica 28.2% • Servicio de fumigación 0.03% • Mantenimiento de vehículos 1.36% • Impuestos y derechos 50.%
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El presupuesto autorizado al SEPOMEX está alineado con el programa sectorial de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y con el programa institucional del propio organismo; se considera que no existe necesidad de modificar la estructura programática y se concluyó con la Evaluación y Diagnóstico del Pp E012 Servicios de Correo encontrándose a la fecha, atendidos en su totalidad los Aspectos Susceptibles de Mejora en la SCT para su presentación a la UED de la SHCP.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Con fundamento en el Artículo 47, Frac. VII, inciso (a) del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, se cuenta con la información de los acuerdos sobre programas presupuestarios (Comportamiento Presupuestal Pp julio- Septiembre 2020). El Presupuesto de Egresos para gasto de operación del ejercicio fiscal 2020 se autorizó por la SHCP al Sepomex y calendarizado para ser ejercido durante el primer semestre, con el fin de estar en condiciones de cubrir a Flujo de Efectivo los compromisos que se derivan de la misma operación. En el Tercer trimestre no presentan variaciones en los Programas Presupuestarios al comparar el presupuesto ejercido contra el programado en los capítulos de Materiales y Suministros y Servicios Generales, no así en el capítulo de Servicios Personales, derivado de que el gasto de operación se programó en el primer semestre. Al comparar el presupuesto ejercido contra el Modificado se observa que el Pp "O001" Actividades de Apoyo a la Función Pública presenta un avance del 32.3% en relación al Modificado en el capítulo de Materiales y Suministros, así como en el Programa "M001" Actividades de Apoyo administrativo un avance del 84.9% en relación al

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		modificado, no así el Pp "E012" que presenta avance moderado en relación a su modificado. El Sepomex al tercer trimestre gestionó ante la Coordinadora de Sector, la necesidad de autorizar apoyos adicionales para los capítulos de Materiales y Suministros y Servicios Generales por un monto de $ 144.7 millones de pesos, a fin de cubrir compromisos adquiridos por la operación y no impactar el presupuesto 2021 por concepto de Pasivo Circulante, aunado a esto se ha reiterado ante la Unidad de Administración y Finanzas de la SCT, la autorización del Dictamen correspondiente para la aprobación de recursos fiscales por un monto de $ 1,597.9 mdp, para el capítulo de Servicios Personales, con el objetivo de hacer frente a los compromisos contractuales del personal, derivado de la baja de Ingresos propios por venta de servicios Postales.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Los riesgos ya se encuentran identificados y clasificados de acuerdo a las Áreas Corporativas (de Impacto), (entregable: evidencias de contingencias para no afectar a los objetivos y metas institucionales). Riesgo 1. Operación de Sepomex realizada deficientemente por recursos propios limitados. Riesgo 2. Servicios postales otorgados de forma deficiente a la población que lo requiere en condiciones accesibles. Riesgo 3. Pasivo Laboral contingente incrementado en niveles que lo conviertan en una carga financiera. Riesgo 4. Procedimientos inadecuados para Tecnologías de la Información y Comunicaciones para el seguimiento de las labores del Organismo. Riesgo 5. Oferta comercial desactualizada para captar y mantener mercados dinámicos. Riesgo 6. Servicio de transporte prestado en forma deficiente. Se encuentran incluidos en la Matriz de Riesgos, debidamente identificados con probabilidad de ocurrencia superior a 50% y magnitud de impacto mayor que 5.4. De acuerdo a los riesgos identificados en su caso ninguno tiende a Materializarse por su grado de ejecución de los programas. Tercer Trimestre Julio a Septiembre del 2020, no se realizaron modificaciones. No se incorporan Riesgos en este trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	La Dirección Corporativa Comercial, publicó a través de redes sociales del Organismo (Facebook y Twitter), imágenes a fin de informar a la población y usuarios, la importancia de denunciar casos donde se identifiquen presuntos actos asociados a la corrupción dentro de Sepomex, así como hacer del conocimiento de la ciudadanía que se están tomando acciones en favor de la denuncia y combate a la corrupción; promocionando las acciones de difusión y resultados cada trimestre. El Sepomex para el ejercicio fiscal 2020, tiene autorizado tres Pps de conformidad con su Análisis Funcional Programático Económico (Efectivo), que comprende para su funcionalidad de un presupuesto autorizado por $5,420,458,878, e incluye los siguientes programas que no cuentan

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		con Controlaría Social. Actividades de Apoyo a la función pública y buen Gobierno. O001 27,847,335 Actividades de apoyo administrativo. M001 310,406,355 Servicios de Correos E012 5,082,205,188 La Ficha o nota informativa se presentará en la carpeta de la siguiente Sesión de COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	·El porcentaje de procedimientos realizados de manera electrónica mediante herramientas y módulos digitales del sistema CompraNet en el 3er. Trimestre de 2020 fue del 100.00 %. ·El porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados en el 3er. Trimestre de 2020 es del 100%. ·En el 3er. Trimestre de 2020 los usuarios acreditados para el uso de CompraNet se encuentran actualizados. ·En el 3er. Trimestre de 2020 el número de incidencias e inconsistencias atendidas fue de 57 y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias de CompraNet es de 213. Cabe mencionar, que debido a los cambios en el sistema CompraNet, al momento de activar el contrato para solventar una incidencia, se registran otro tipo de incidencias de acuerdo a los nuevos campos que son obligatorios en su llenado. ·En el 3er. Trimestre de 2020 se registraron en el sistema CompraNet modificaciones al PAAASOP: sexta actualización 28 de julio de 2020, séptima actualización 28 de agosto de 2020, octava actualización 28 de septiembre de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	·En el 3er. Trimestre de 2020 se registraron en el sistema CompraNet modificaciones al PAAASOP: sexta actualización 28 de julio de 2020, séptima actualización 28 de agosto de 2020, octava actualización 28 de septiembre de 2020. ·En el 3er. Trimestre de 2020 no se firmaron acuerdos de consolidación. ·En el 3er. Trimestre de 2020 no se participó en la elaboración de Especificaciones Técnicas de bienes o servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	"1. Se han configurado equipos de cómputo (Desk Top y portátiles) a la Red de Wi-FI, para realizar videoconferencias a través del uso de aplicaciones de uso libre comunes a través del internet Ej. (Blue jeans, Skype, zoom, etc). 2. Se cuenta con equipos de videoconferencias en la Dirección General así como en las Direcciones Regiones Norte, Centro y Sur., las cuales usan el internet como medio de conexión así mismo estas se solicitan vía telefónica por parte del área correspondiente y/o involucrados. 3. Se ha proporcionado el acceso al servicio VPN (Red Virtual Privada) para la conexión remota a los equipos de cómputo dentro de la red del Organismo."

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se emitió a través de comunicación interna material de sensibilización sobre elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública; mismos que fueron difundidos el 3, 10, 23, 24 y 31 de julio y 25 de agosto de 2020
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés en el Servicio Postal Mexicano, cumplió e informó un total de diez acciones señaladas en el Tablero de Control para la Evaluación Integral del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses; las cuales se informan a través de los bloques atendidos: Actualización del Directorio Celebró su Tercera y Cuarta Sesión Ordinaria de 2020 Electrónica vía remota. Integración de material de Difusión en el SSECCOE sobre los temas: · Integridad Pública o Nueva Ética Pública · Prevención del Acoso u Hostigamiento Sexual · Conflicto de Intereses · Integridad Pública · Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción · Difusión de SICAVID: Nueva Ética · Difusión de SICAVID: Conflicto de Interés
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	·Capacitación: Se reporta el 101.61% de cumplimiento del Programa Anual de Capacitación, en los cursos que se tienen contemplados en las prácticas de transformación de clima y cultura organizacional; se capacitó en el curso de Motivación para el Trabajo a 627 colaboradores a nivel nacional, en el próximo trimestre se capacitará al personal en los cursos que faltan y se aplicará la evaluación de desempeño.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	1.- ÍNDICE CUANTITATIVO: El marco normativo vigente se compone de 59 normas internas, de las cuales en este trimestre se actualizaron 2: 1.1.- Manual de Cumplimiento en Materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo en el servicio de giro postal. (Desahogo de la prevención respecto de la solicitud de renovación de Dictamen Técnico). 1.2.- Manual de Cumplimiento en Materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo en el servicio de giro postal. (Cambios en la Integración del Comité). En el presente ejercicio se alcanzará la meta de 8 documentos normativos, esta misma actividad se encuentra comprometida en el PTCI 2020. 2.- ÍNDICE CUANTITATIVO: El número de procesos esenciales registrados en el inventario de SEPOMEX (RFTS) vigente es de 21 "Trámites y Servicios", de los cuales se comprometieron 4 para ser actualizados.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	1.- ACCIONES A REALIZAR. Para el presente ejercicio se comprometió la actualización de un total de 8 documentos normativos. Se actualizaron 2 Documentos Normativos: 1.- Manual de Cumplimiento en Materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo en el servicio de giro postal. (Desahogo de la prevención respecto de la solicitud de renovación de Dictamen Técnico). 2.- Manual de Cumplimiento en Materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo en el servicio de giro postal. (Cambios en la Integración del Comité). 2.- ACCIONES A REALIZAR: Se comprometió la actualización de 4 procesos esenciales como se señala a continuación: A.- Eliminación de un requisito. En el Trámite SEPOMEX-01-010, "Autorización de Renovación para el Uso de Máquina Franqueadora", se propone la eliminación de la Constancia de Situación Fiscal (RFC). A.1.- Se eliminó el RFC, en el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS) ahora Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios (RFTS). B.- Implementación de Formato. Se implementó el "Formato de Renovación de Registros Postales", a fin de que el usuario lo requisite previamente con el ejecutivo de cuenta que corresponda, para que al momento de realizar el trámite en la ventanilla, el usuario cuente con toda la información y/o documentación correcta y necesaria para realizar el mismo y de esta forma evitar errores o destinar mayor tiempo en beneficio del propio usuario, esto para los siguientes 3 tramites: B.1- Solicitud de Autorización de Renovación de Registro Postal en sus diferentes Servicios para Depósitos Masivos de Clientes Corporativos. (Publicaciones Periódicas). B.2- Solicitud de Autorización de Renovación de Registro Postal en sus diferentes Servicios para Depósitos Masivos de Clientes Corporativos. (Impresos Depositados por sus Editores o Agentes). B.3- Solicitud de Autorización de Renovación de Registro Postal en sus diferentes Servicios para Depósitos Masivos de Clientes Corporativos. (Cartas). Se publicó en el DOF de fecha 30 de septiembre de 2020, el formato de Renovación de Registro Postales, para lo cual se actualizará en el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios, una vez que el mismo permita las acciones, ya que no se pueden actualizar las fichas, lo cual ya se reportó a la CONAMER.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Con la participación de la Coordinación General de Logística y las Direcciones Corporativas responsables se realizó la identificación de las áreas de oportunidad en los procesos esenciales (trámites y servicios). Áreas de Oportunidad • Actualmente SEPOMEX cuenta con el formato de solicitud del servicio de forma digital, es decir, se puede descargar para su llenado. • Implementación del Formato de Renovación de Registros Postales • Se implementó la eliminación del RFC para la Renovación de Máquina Franqueadora. • Se desarrolló por la DCIT, un sistema de facturación, que se alimenta de información en línea de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		los sistemas de Mesa Control y de guías bond.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	· Las estructuras organizacionales Se anexa oficio No.-SSFP/408/1030/2015, de fecha 29 de diciembre de 2015, mediante el cual fue registrado la estructura orgánica de Servicio Postal Mexicano. · Los contratos de honorarios El organismo no cuenta personal en este rubro. ·Puestos eventuales El organismo no cuenta personal en este rubro.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La Dirección Corporativa de Administración y Finanzas, continúa con las acciones respecto de analizar el impacto de la estructura orgánica del Organismo, realizando las acciones siguientes: · Envió a la SCT ocho formatos denominados "Datos de Alta de Institución o Unidad Administrativa" correspondientes a la estructura básica de este Organismo. · Se Continúa con la autorización del Folio MOV-2019-09-J9E-3 referente a los movimientos de reubicación externa al ramo 23 de este Organismo. · Se procedió a la carga de la Plantilla correspondiente a fin de dejar sin efecto los registros de niveles que ya no tienen relación con el Tabulador Específico de Servicio Postal Mexicano, obteniendo el folio de registro TAB-2020-9-J9E 5. · En espera de la viabilidad por parte de la SCT para proceder a recabar firmas de la valuación de la Dirección General. Se adjunta como evidencia nota informativa mediante la cual se especifican las acciones realizadas en el tercer trimestre sobre el tema.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Para llevara a cabo su actualización deberá efectuarse cuando se realicen modificaciones al Estatuto Orgánico o cuando las unidades administrativas de SEPOMEX se reestructuren organizacional o funcionalmente, observando que las atribuciones que les confiere el ordenamiento jurídico correspondan a los objetivos y funciones de las mismas. Asimismo, para la descripción del objetivo y las funciones específicas de cada puesto, se deberá seguir el orden establecido en la estructura orgánica autorizada. Es importante señalar que las modificaciones a la estructura orgánica sólo se tendrán por autorizadas, cuando la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, emitan su dictamen. Su elaboración y/o actualización es responsabilidad de la Dirección Corporativa de Planeación Estratégica y deberá integrarse con los niveles jerárquicos establecidos en el Estatuto Orgánico. En la elaboración y/o actualización del MOI se deberá utilizar un lenguaje claro, sencillo, preciso, incluyente y comprensible; los objetivos y las funciones deberán iniciarse con un verbo en infinitivo y no utilizar adjetivos calificativos, ni abreviaturas. Acción que no se tiene contemplada para este trimestre. Se aprobó por los Miembros del Comité dar de alta el acuerdo 2.II,.2O2O en los términos referidos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		por la Vocal Ejecutiva: "La Licenciada Raquel Polanco Díaz, Titular del Órgano Interno de Control y Vocal Ejecutiva del -COCODI, sometió a consideración de los Miembros del Comité el Acuerdo 2.1,.2O2O. La Dirección Corporativa de Administración y Finanzas presente en la siguiente sesión del COCODI, un programa de trabajo a diciembre del 2O2O para actualizar la estructura orgánica del SEPOMEX
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se efectuó un estudio a la estructura orgánica vigente, precisando los cambios organizacionales, del 2016 al presente año, detectando la supresión de catorce plazas en el año 2016, cuatro plazas en 2019 y una plaza en proceso de autorización para supresión en 2020 correspondiente al Órgano Interno de Control (OIC); posteriormente se identificó en el Manual de Organización Institucional (MOI) cada responsabilidad y función sustantiva que ejecutan las y los servidores públicos del Organismo, permitiendo prevenir la duplicidad de funciones, responsabilidades y desbalances en las cargas de trabajo de las diferentes Áreas de la entidad. Se recabo información aportada por los representantes de cada dirección corporativa del SEPOMEX, formulando planes de mejora e identificando los elementos que permiten la alineación de las funciones con la estructura, impulsar la transformación y el crecimiento de la entidad, precisando lo que acontece a las funciones, objetivos y procesos de trabajo sustantivos decretados en el Manual de Organización Institucional, adecuándose a las necesidades del Organismo, a fin de ejercer una mejor función de dirección y control por parte de las unidades administrativas. El Organismo ha encontrado en el desarrollo de mejores procesos logísticos la clave para lograr sus objetivos, de tal manera que la reingeniería de procesos, sistemas y la integración de esquemas innovadores para la ejecución de las actividades operativas en las diversas áreas de la entidad, sea el camino a seguir para promover la rapidez en las entregas, reducción de costos, la calidad en la información y en la trazabilidad, logrando sinergias la optimización de los recursos.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Derivado de la contingencia por COVID-19 declarada por el Gobierno Federal, las oficinas del INDAABIN se encuentran cerradas, por lo que en el 3er. Trimestre de 2020 no ha sido posible llevar a cabo ningún trámite para poder continuar con el avalúo
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Derivado de la contingencia por COVID-19 declarada por el Gobierno Federal, las oficinas del INDAABIN se cuentan cerradas, por lo que en el 3er. Trimestre de 2020 no ha sido posible llevar a cabo ningún trámite para poder continuar con el avalúo .
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Derivado de la contingencia por COVID-19 declarada por el Gobierno Federal, las oficinas del INDAABIN se cuentan cerradas, por lo que en el 3er. Trimestre de 2020 no ha sido posible llevar a cabo ningún trámite para poder continuar con el avalúo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En relación con este compromiso la Dirección Corporativa de Administración y Finanzas, mediante nota informativa manifestó entre otros datos, lo siguiente: Las acciones realizadas ente diversas instancias públicas, respecto del uso de los inmuebles a cargo del Organismo en los Estados de Coahuila y Quintana Roo, así como la realización de mesas de trabajo celebradas con los representantes del INDAABIN y el Responsable Inmobiliario del Servicio Postal Mexicano, respecto del uso y aprovechamiento de los inmuebles federales. En el 3er. Trimestre de 2020 se realizaron 24 bajas y 12 altas de inmuebles arrendados en el Padrón Inmobiliario. Se anexa la relación de inmuebles arrendados actualizada al 30 de septiembre de 2020.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En el 3er. Trimestre de 2020 se realizaron 24 bajas y 12 altas de inmuebles arrendados en el Padrón Inmobiliario. Se anexa la relación de inmuebles arrendados actualizada al 30 de septiembre de 2020.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Las "Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Servicio Postal Mexicano" y el "Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Servicio Postal Mexicano" se encuentran vigentes y apegados con lo establecido en la "Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas" y su Reglamento.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se anexan los documentos siguientes: - Oficio SRM/492/2020 de fecha 10 de julio de 2020 - Inventario de los inmuebles propios y de uso federal al 30 de septiembre de 2020, indicando su situación jurídica, registro catastral y valor contable.

Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se reportó en cada sesión del COCODI en el apartado de los programas presupuestarios
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se está llevando a cabo el seguimiento en la Administración de riesgos, identificando, analizando y evaluando cada uno de los factores supervisando y comunicando aquellos riesgos considerados como de corrupción, inherentes o asociados a los procesos sustantivos de la entidad, con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan mitigarlos y asegurar el logro de metas y objetivos institucionales.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al tercer trimestre AICM y SACM tenían 68 observaciones (20 de la Auditoría Superior de la Federación, 5 de la UCAOP y 43 del OIC). Aún continúa pendiente la atención de dichas observaciones.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	La Gerencia de Comunicación Social difundió en las redes sociales oficiales del Aeropuerto información referente a la plataforma. El 20 de agosto y 29 de septiembre se enviaron correos electrónicos a las y los servidores públicos de AICM y SACM, a través de los cuales se les recordaba la existencia de la plataforma. Se tienen posters referentes a la plataforma colocados en las áreas de mayor afluencia de personas servidoras públicas de AICM y SACM, asimismo se solicitó a la Gerencia de Comunicación Social para que difundiera periódicamente en redes sociales, los derechos y beneficios públicos derivados del uso y acceso a la plataforma.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se está publicando en el portal de datos.gob.mx, ocho grupos de datos con lo cual se asegura la disponibilidad de los datos y se transparentan las operaciones efectuadas en la Entidad.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la	Durante el trimestre a reportar se llevaron a cabo los cursos: Guía instructiva para el uso del SIPOT, Nueva ética e integridad en el servicio público, Operación y funcionalidades del SIPOT: procesos de carga, actualización y borrado de registros y Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público a través de diversas plataformas digitales administradas por dependencias como

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	el INAI, SFP y STPS. En apartado de "Transparencia" de la Página Web de AICM, se da Atención al Compromiso 9, del PROGRAMA Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública (PNCCIMGP), con la información publicada en el tema de "Transparencia Proactiva", se busca asegurar el eficaz funcionamiento de los espacios de interacción gobierno-sociedad con los que cuenta la Administración Pública Federal. En este contexto, el objetivo primordial, es fortalecer la interacción entre los ciudadanos, sumando esfuerzos para abrir un cauce común, en que esta entidad genere, procese y publique información afín a sus particularidades, características, condiciones, circunstancias y marco jurídico de actuación, que resulte del interés de los particulares, propiciando una clara rendición de cuentas y garantice el derecho de acceso a la información pública.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se remitieron 3 correos electrónicos (18 de septiembre, 22 de septiembre y 30 de septiembre) con infografías elaboradas por la Gerencia de Calidad relativas a las faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y sus sanciones.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En todas las computadoras de la entidad se tiene el fondo de pantalla referente a la Declaración Patrimonial elaborado por la Secretaría de la Función Pública y en Intranet se cuenta con banners con la liga a la página https://declaranet.gob.mx/. Asimismo han enviado hasta el momento se han enviado 8 correos electrónicos, a través del cual se le recuerda a las personas servidoras públicas la obligación de todas y todos de presentar la declaración de modificación patrimonial y de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	No se ha recibido material de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, sin embargo el 20 y 21 de julio, 10 y 11 de agosto, 14, 17 y 24 de septiembre mediante correo electrónico se realizó difusión del Código de Conducta de AICM y SACM, el cual contiene las directrices y principios en su página 17.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	La Gerencia de Empleo y Capacitación ha enviado constantemente invitaciones a todas las personas servidoras públicas de AICM y SACM para que participen en los cursos que se imparten en línea a través de la plataforma Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP). La Secretaria Ejecutiva del CEPCI solicitó a las y los integrantes del CEPCI de AICM y SACM, que participaran en los curso del SICAVISP ("Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" y "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público").

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el tercer trimestre no se presentaron ante el CEPCI de AICM y SACM solicitudes de asesoría o consulta sobre el tema de Conflicto de Interés. Se encuentra cargado en el SSECCOE el documento "Reporte asesorías y consultas Conflicto Interés Trim_03"
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El 1 de septiembre se envió un correo electrónico a todas las personas servidoras públicas de AICM y SACM con una infografía elaborada por la entidad referente al Conflicto de Interés.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se recibieron 17 solicitudes del OIC para proporcionar expedientes del personal, contratos de trabajo individuales, información en general y/o hojas de antecedentes laborales, de los cuales el 100% se atendió en tiempo y forma en el plazo establecido y no se solicitó prórroga en ninguno de los casos.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se vigilan las partidas establecidas en la Ley Federal de Austeridad Republicana publicada en el D.O.F el 19 de noviembre de 2019, así como a lo establecido en el artículo 14 del Decreto de PEF 2020, referente a las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	De conformidad con el Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de abril del 2020; y el oficio No. 307-A.-0789 emitido el 29 de abril de 2020 por la Unidad de Política y Control Presupuestario; SACM registró una reducción a su presupuesto de gasto de operación en el Módulo de Adecuaciones Presupuestarias de Entidades de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se está utilizando el Sistema Automatizado de Control de Gestión, como el único medio oficial, a través del cual se maneja la correspondencia del AICM, dando seguimiento y respuesta a los trámites y asuntos que son turnados internamente a las áreas que conforman la Entidad y externamente a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, con esto se está reduciendo en forma significativa el consumo de papel.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Por la naturaleza de las operaciones del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, esta entidad no genera trámites gubernamentales, sin embargo presta el servicio de información al pasajero y público usuario en general, mediante el acceso a su página de Internet, www.aicm.com.mx específicamente la información de vuelos; así como, visualizando el mapa interactivo de las Terminales 1 y 2 del AICM. Así mismo, se atienden de manera permanente las solicitudes de las áreas para dar seguimiento entre otros aspectos, al de actualizar la integración y difusión de información oficial de los servicios aeroportuarios, para ofrecer la infraestructura instalada en dichos edificios terminales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional llevada a cabo el 18 de septiembre del presente, las áreas responsables de implementar las medidas de austeridad, informaron el avance respectivo.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se reporta en cada sesión del COCODI en el apartado de los programas presupuestarios
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Son 2 riesgos de corrupción. A) Actos de Interferencial ilícita cometidos debido a la posibilidad de introducir artículos prohibidos o restringidos. Mecanismos de Control Implementados: - Debido a que se cuenta con un stock de refacciones en sitio, se ha logrado reducir el tiempo de inoperatividad de los equipos de seguridad, ya que de acuerdo a la probabilidad de falla, se van agregando al stock. - Se realizaron los mantenimientos preventivos programados de acuerdo a las recomendaciones de los fabricantes, asimismo se atendieron los mantenimientos correctivos que se presentaron, a fin de garantizar su buen funcionamiento y fiabilidad. B) Obras registradas en el Programa Maestro de Desarrollo sin realizar. Mecanismos Implementados: - Debido a la pandemia se ha replanteado las acciones a ejecutar en obra para los próximos años. - Para el presente año se reducirá el número de obras, cancelándolas o postergándolas, con lo que se ajustarán las metas.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se solicitó al área de soporte técnico de la Entidad, mediante correo electrónico de fecha -20/04/2020- que en la página Web del AICM, en el buzón de Quejas, Sugerencias o Reconocimientos, se incorpore el rubro de Denuncias de Corrupción o impunidad.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	1. Durante este tercer trimestre no se han realizado contrataciones en lo que respecta a la empresa de Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se estableció el uso de escritorios remotos, protegiendo su acceso de extremo a extremo, mediante VPN, para el personal que debido a la contingencia por Co-Vid-19, estará realizando Teletrabajo, durante el tiempo que se guarde la cuarentena para poder atender su trabajo en forma remota. Así mismo, se habilitó el acceso al correo electrónico institucional a través de internet, para su consulta fuera de la entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el trimestre se enviaron 22 correos electrónicos con información referente al Código de Ética, Código de Conducta, Principios Constitucionales, Valores, Conflictos de Interés, Hostigamiento y Acoso Sexual, Discriminación y Faltas Administrativas. Lo anterior con material proporcionado por la UEIPPCI o propio y en los correos se hacía referencia a las ligas donde consultar los documentos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El CEPCI de AICM y SACM se encuentra debidamente integrado. En el periodo se realizaron la 2a y 3a sesión ordinaria. (6 de julio y 3 de septiembre). Se cargaron al SSECCOE las actas correspondientes así como la información de las sesiones. En la segunda sesión se ratificaron las Bases de Integración, Código de Conducta y Procedimiento y protocolo para presentar denuncias y se cargaron dichos documentos y su respectiva acta al SSECCOE el 9 de julio. Se atendieron los 3 cuestionarios electrónicos que realizó la UEIPPCI. Se solicitó prórroga para la Identificación de Procesos Susceptibles de Riesgos de Integridad, la cual fue autorizada por la UEIPPCI. El documento se aprobó en la tercera sesión ordinaria y el 9 de septiembre se cargó el documento en el SSECCOE y el acta de dicha sesión. Se ha solicitado a la Gerencia de Empleo y Capacitación que por su conducto se invite a las y los servidores públicos a participar en los cursos "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", "Conflictos de Intereses", "Inducción a la Igualdad entre mujeres y hombres" y "Súmate al Protocolo". Se cargaron los reportes del personal capacitado y asesorías sobre conflicto de intereses, se cargó la evidencia de difusión de todos los materiales proporcionados por la UEIPPCI, así como el material propio.
Profesionalización y gestión eficiente de	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento	Del contenido temático del Programa Anual de Capacitación (PAC) 2020, se tiene un avance del 6.32% de participaciones impartidas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	a la diversidad e inclusión.	Al 3er Trimestre, se tiene avance en 8 de las 9 Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la ECCO. Derivado de la contingencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, no se podrá llevar a cabo una de las acciones establecidas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se envió oficio número OF/DA/202/2020 a las áreas, solicitando el apoyo para la integración de los "procesos esenciales" y establecer el "índice de simplificación de procesos y normatividad interna"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Actualmente se cuenta con un avance de 95% de los procesos esenciales identificados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Una vez concluido el compromiso anterior se llevará a cabo la vinculación de la normatividad de los procesos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	EL 20 de julio se solicitó mediante sistema el cambio de código de la plaza de Director General. La SHCP ya lo aprobó y actualmente estamos en espera del dictamen por parte de la SFP. SACM no tiene autorizado presupuesto para contratos por honorarios ni eventuales. Lo anterior se ha realizado bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	De conformidad a lo establecido en el instructivo elaborado por la Unidad Normativa, en 2020 se debe proporcionar información a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal para contribuir a definir el modelo de análisis del impacto de las estructuras orgánicas. Derivado de lo anterior, mediante correo electrónico se solicitó a la DGOR que nos indique que información se debe remitir. La DGOR informó que en próximas fechas realizarían la petición de la información, para lo cual remitirían la solicitud a través de un oficio específico. La metodología será aplicada en 2021 y el reporte del análisis se remitirá a la DGOR en 2022.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual General de Organización se encuentra actualizado y cumple con los requisitos (Visión, Misión, Antecedente, Marco Legal, Atribuciones, Estructura Orgánica, Organigrama, Objetivos y Funciones de las unidades administrativas). Este documento fue aprobado por el Consejo de Administración y presentando ante el Comité de Mejora Regulatoria Interna en diciembre del año 2019.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En el Programa de Control Interno Institucional 2020, las diferentes áreas participantes, no establecieron ninguna acción de mejora para actualizar la estructura orgánica y/o las funciones del Manual General de Organización. Durante este año se llevará a cabo un análisis de la estructura.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El área pertinente no ha reportado actualización a su normatividad

Telecomunicaciones de México

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	DA.- El detalle de los Programas Presupuestarios se incluye en el informe que se presentará al COCODI de ahí se deriva: El Organismo tiene aprobados los PP: EO13 con 7 objetivos y un avance al trimestre del 48.8%, el M001 con un solo objetivo y un avance del 60.1%; el O001 con un solo objetivo y un avance del 47% y el W001 que corresponde a las operaciones ajenas, mismas que se reportan al 100%.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	100% Atendido desde enero 2020

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Mediante oficio 5000-UT-282/2020, de fecha 14 de agosto de 2020, se solicitó a los Titulares de las Unidades Administrativas promover hacia el personal a su cargo los cursos de capacitación en línea que imparte el INAI, para lo cual enviaron el listado de alrededor de 100 servidores públicos. En el periodo de julio-septiembre se capacitaron 25 servidores públicos en temas como: Introducción a la General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; Aviso de Privacidad; Documento de Seguridad; Gestión de Documentos y Administración de Archivos y; Archivos y Derechos Humanos. Asimismo, el 26 de agosto, con el apoyo de la Dirección de Recursos Humanos, se impartió el curso "Transferencia primaria al Archivo de Concentración", a través de videoconferencia, en la que se contó con la participación de 80 servidores públicos.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	DRS.- 9 AL OIC. REPORTE DE EXPEDIENTES DE FALTANTES, TURNADOS POR LAS GERENCIAS AL ORGANO INTERNO DE CONTROL. DAJ.- La DAJ entregó la información requerida por la Titular del área de Quejas, del Órgano Interno de Control en Telecomunicaciones de México, en el periodo que se informa. MEXSAT.- Durante el periodo julio- septiembre, no se tuvo ningún requerimiento de parte del área competente (100%).
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Derivado de la publicación del Decreto emitido por el que se establecen medidas de austeridad que deberán observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, se elaboró el oficio circular numero 6100.-0291/2020 de fecha 27 de mayo de 2020, a través de la cual se hace del conocimiento de las Unidades Administrativas del Organismo que no se ejercerá el 75% del presupuesto asignado al capítulo de servicios generales ni de materiales y suministros.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La realización de pruebas de sustitución de Microsoft Office por la utilización de suites ofimáticas de software libre, que empezó en el primer trimestre, se ha retrasado, debido a la pandemia del COVID-19. Avance. 25% Se promueven los servicios de colaboración en línea, correo electrónico, calendario y agenda, mensajería instantánea, conferencias virtuales (trabajo remoto), espacios para colaborar, publicar y compartir documentos para equipos de trabajo, archivado de correo electrónico. Esto con 1550 buzones de Correo Electrónico, 400 buzones de correo, que incluyen mensajería instantánea, trabajo remoto y conferencias virtuales y 450 licencias de Ofimática que incluyen Sharepoint, One Drive y Teams Para continuidad de dichos servicios, se llevó a cabo el convenio modificatorio GJCCCFA/016/2017/GA-1 al contrato vigente, para extender los servicios del 1° de agosto al 31 de diciembre del 2020.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Avance 75%
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	DA.- Al cierre de este informe , este compromiso no es aplicable toda vez que no existen acciones en materia de control interno para seguimiento. DPEII.- El 30 de septiembre de 2020 se llevó a cabo la 3a. Sesión del COCODI DPEII.- El 2 de septiembre de 2020 se llevó a cabo la 2a sesión ordinaria de Junta Directiva.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	a) 100% ATENDIDO Y DESCRITO EN TRIM. ANTERIOR. b) 100%.-ATENDIDO Y DESCRITO EN TRIM. ANTERIOR. AVANCES: Riesgo de corrupción 1: 71%. • Previo a la prestación de servicios, se verifica la relación de documentos contractuales, así como la validación del proceso de prestación de servicios 75% de avance. • Evaluar los controles que impidan la manipulación a los sistemas, implementando mecanismos de control periódicos, así como la temporalidad de contraseñas 63% de avance. • Evitar la manipulación de los sistemas mediante la implementación de reportes de cambios de turno así como de las bitácoras de registro de operaciones 75% de avance. Riesgo de corrupción 2: 75%. • Con base en la Guía de Aprovisionamiento, supervisar el cumplimiento de los procedimientos en la prestación de los servicios 75% de avance. • Supervisar los entregables que indiquen la eficiencia en los procesos sustantivos de las áreas 75 % de avance. • Verificar que la documentación se apegue a los lineamientos establecidos en la LAASSP y su reglamento 75% de avance. Riesgo de corrupción 3: 71%. • Con el fin de evitar la manipulación y entrega de información confidencial, los servidores públicos al inicio de su gestión firman carta de confidencialidad; asimismo, antes de compartir información con un proveedor se deberá establecer un convenio de confidencialidad 75% de avance. • Evaluar la efectividad de los controles que impidan la manipulación a los sistemas, implementando estrategias, así como la temporalidad de contraseñas 63 % de avance. • Integración de expedientes de acuerdo a la clasificación archivística, de forma cronológica y ordenada 75 % de avance. Riesgo de corrupción 4: 20%. • Desarrollar, ejecutar y supervisar las acciones de actualización del Libro Tarifario: 20% de avance. Riesgo de corrupción 5: 74% • Realizar el proceso de selección de personal conforme al requerimiento del puesto y el perfil del mismo: 75% de avance. • Revisión de la documentación probatoria de la persona candidata: 73% de avance • Integración del expediente de personal de nuevo ingreso conforme al formato “Documentos para integración de expediente” para su resguardo: 73% de avance.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	• El PAAAS 2020 de Telecomm se subió a CompraNet en el plazo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como las actualizaciones de los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio y agosto, respectivamente, conforme al calendario establecido. • Telecomm en apego a las nuevas políticas de contratación del Gobierno Federal ha implementado los procedimientos de contratación a través de los Contratos Marcos, la Tienda Digital y los procedimientos de consolidación que la coordinadora de sector ha comunicado, en estricto apego a las disposiciones administrativas que para tal efecto la Oficialía Mayor, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público ha publicado en CompraNet, así como a lo instruido en diversas reuniones a las que se ha acudido. • Telecomm se ha apegado estrictamente a las nuevas políticas de contratación, asimismo, se ha enviado al personal del área a cursos de actualización correspondientes. En materia de obras públicas no se ha realizado ningún procedimiento de contratación.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Conexiones VPN en Gerencias estatales= 59 Después de verificar el uso y optimizando recursos, con corte al presente, se redujeron a 36. Conexiones en Áreas centrales (CTO)= 223 Después de verificar el uso y optimizando recursos, con corte al presente, se redujeron a 167 AVANCE 75% Se tienen a través del contrato con Microsoft, la herramienta TEAMS para el apoyo de videoconferencias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizó la difusión correspondiente entre el personal del Organismo del siguiente material: "Eficiencia y Eficacia", "Entorno Cultural y Ecológico", "Honradez", "Economía", "Legalidad", "Rendición de cuentas" y Objetividad".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El 96.30% de los Miembros del CEPCI acreditaron el Curso de la "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público". - El CEPCI implementó el curso "Conflictos de Interés". - Difundir los temas inherentes al Comité. - Registrar en el SSECCOE las sesiones del CEPCI (Segunda y Tercera Sesión Extraordinarias) y los documentos ratificados por el Comité. - Responder las consultas y cuestionarios de la UEIPPCI. - Solicitar el seguimiento a los Acuerdos adoptados en la Denuncia CEPCIT/021. - Seleccionar y aprobar los Riesgos Éticos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Al mes de septiembre de 2020, se tiene un cumplimiento en el Programa Anual de Capacitación del 182.7 % en acciones y del 93 % en participaciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	De 40 nomas internas programadas en el ejercicio 2020, se actualizaron siete: 1) Políticas de Seguridad y Protección en Sucursales, 2) Manual de Procedimientos de la Gerencia Comercial de Servicios Financieros Básicos, 3) Manual de Procedimientos del Servicio de Giro Telegráfico, 4) Manual de Procedimientos de las Remesas de Dinero para Servicios Bancarios, 5) Manual de Procedimientos del Servicio Asociado al Giro Telegráfico de la Cobranza por Cuenta de Terceros, 6) Manual de Procedimientos para la Entrega de Apoyos a Beneficiarios de Programas Sociales, 7) Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Interno del Uso Eficiente de la Energía de Telecomm. Los 19 procesos sustantivos reportados en el trimestre anterior, fueron sujetos de revisión, dos se conjugaron y otro más fue eliminado, por lo que el nuevo universo es de 16 procesos esenciales y de estos, 14 se actualizaron quedando dos pendientes que corresponden a la Dirección de la Red Troncal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se actualizaron siete documentos normativos que se encuentran vinculados a procesos esenciales: 1) Políticas de Seguridad y Protección en Sucursales, 2) Manual de Procedimientos de la Gerencia Comercial de Servicios Financieros Básicos, 3) Manual de Procedimientos del Servicio de Giro Telegráfico, 4) Manual de Procedimientos de las Remesas de Dinero para Servicios Bancarios, 5) Manual de Procedimientos del Servicio Asociado al Giro Telegráfico de la Cobranza por Cuenta de Terceros, 6) Manual de Procedimientos para la Entrega de Apoyos a Beneficiarios de Programas Sociales, 7) Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Interno del Uso Eficiente de la Energía de Telecomm., Los 19 procesos sustantivos reportados en el trimestre anterior, fuero sujetos de revisión, dos se conjugaron y otro más fue eliminado, por lo que el nuevo universo es de 16 procesos esenciales y de estos, 14 se actualizaron quedando dos pendientes que corresponden a la Dirección de la Red Troncal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se actualizaron siete documentos normativos que se encuentran vinculados a procesos esenciales: 1) Políticas de Seguridad y Protección en Sucursales, 2) Manual de Procedimientos de la Gerencia Comercial de Servicios Financieros Básicos, 3) Manual de Procedimientos del Servicio de Giro Telegráfico, 4) Manual de Procedimientos de las Remesas de Dinero para Servicios Bancarios, 5) Manual de Procedimientos del Servicio Asociado al Giro Telegráfico de la Cobranza por Cuenta de Terceros, 6) Manual de Procedimientos para la Entrega de Apoyos a Beneficiarios de Programas Sociales, 7) Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Interno del Uso Eficiente de la Energía de Telecomm., Los 19 procesos sustantivos reportados en el trimestre anterior, fuero sujetos de revisión, dos se conjugaron y otro más fue eliminado, por lo que el nuevo universo es de 16 procesos esenciales y de estos, 14 se actualizaron quedando dos pendientes que corresponden a la Dirección de la Red Troncal.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Con oficio 7000.-0333 del 31 de agosto de 2020, se solicitó se tramitara la aprobación y registro de la Estructura Orgánica de Telecomm, la cual considera la cancelación de 8 plazas de nivel de mando. - Mediante oficio 7000.-0311 del 10 de agosto de 2020, se solicitó el registro del primer y segundo semestre de las plazas eventuales del ejercicio 2019.O79.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	DRS.- ESTATUS DE ACTUALIZACIÓN DE NORMAS INTERNAS DIRECCIÓN DE LA RED DE SUCURSALES 2019-2020: Total de Manuales:16 Documentos actualizados:12 Documentos pendientes:4
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	DA.- Se han generado 9 oficios a las Gerencias Estatales para actualizar información y situación jurídica. DAJ.- La DAJ continua a la espera de la solicitud sobre los inmuebles específicos en los que se requiera la participación jurídica; toda vez que la Gerencia de Administración Inmobiliaria es la Unidad que cuenta con al status regulatorio de los inmuebles que requieren atención.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	DA.- A través de los oficios No. 6340.-0641 6340.-0790 del 14 de julio de 2020 y 28 de agosto de 2020 respectivamente se les solicitó a las Gerencias Estatales de México y Puebla informen sobre las acciones que han realizado para la recuperación de los inmuebles en Texcoco México y en Tlacotepec Puebla. DAJ.- Respecto a la solicitud de cambio de nombre de la boleta predial que le corresponde al inmueble identificado como
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Debido a que no contestaron todas las Gerencias Estatales se les envió un oficio recordatorio a las Gerencias Estatales de Puebla, Sonora, Sinaloa y Quintana Roo a fin de que informen sobre los inmuebles si dentro de los inmuebles bajo su administración se encuentran algunos ocupados por alguna dependencia o persona física diferente a Telecomm.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El 99% de los espacios solicitados corresponde a necesidades de sucursales telegráficas en localidades donde no se cuenta con inmuebles federales o propios. Al periodo se informa la cancelación de 2 contratos de arrendamiento (Bodegas).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	60% DE AVANCE. Se turnó a las Unidades Administrativas el proyecto a discutir y evaluar en la próxima sesión a celebrarse del Comité de Inmuebles; por la emergencia sanitaria no se logró efectuar las mesas de trabajo y comités.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se presentó informe del Padrón Inmobiliario actualizado para la sesión del COCODI. 100%

RAMO 10 Economía

Secretaría de Economía

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En el trimestre a reportar, se han enviado 17,000 correos electrónicos en los que se ha difundido ampliamente el portal: https://alertadores.funcionpublica.gob.mx, de igual forma se ha informado, de viva voz, a los ciudadanos que pueden y deben denunciar cualquier acto de corrupción, independientemente del nivel de gobierno (municipal, estatal, federal). Asimismo, como parte del contenido mínimo definido para las ROP o Lineamientos de los Pp del Sector Economía, se incluyó la contraloría social, en la que se deberá precisar el mecanismo o mecanismos que se impulsarán con la finalidad de que los beneficiarios puedan verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos; así como un apartado relativo a las quejas y denuncias, la prevención y combate a la corrupción, y compromiso con la ética e integridad en la operación. Por parte de la CONAMER, el Padrón Único de Fomento a la Confianza Ciudadana, cuenta con 2,314 usuarios validados, de los cuales 1,287 son personas físicas y 1,027 son personas morales.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral	Dentro del tercer trimestre de 2020, no se tomaron nuevos Acuerdos relacionados a los programas presupuestarios de la Secretaría de Economía; sin embargo, En la Tercera Sesión

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Ordinaria 2020 del COCODI de la Secretaría de Economía, de determinó que el Acuerdo CODODI 01-01-20 relacionado con los ajustes a las MIR, siga en proceso. En cuanto a la CONAMER, el Acuerdo 01-01-2020 (reportado en el trimestre anterior) se dio por atendido en la 2a Sesión 2020 del COCODI al haber presentado las evidencias requeridas.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Al tercer trimestre de 2020, Se incorporaron 16 riesgos en el Mapa: 7 de corrupción, 6 estratégicos, 2 directivos y 1 operativo, con un avance del 49.31%. b) Cinco de éstos son de alto impacto con probabilidad de ocurrencia mayor a 50% e impacto mayor a 5. Ninguno de éstos últimos se materializó en el periodo a reportar, cuentan con un avance promedio del 49.29%, con base en la información reportada por las áreas responsables, y un avance del 44.29%, de acuerdo con la evaluación realizada por el OIC al RAT del PTAR. El Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2020 de la CONAMER, incorporaron cuatro riesgos institucionales de los cuales: dos tienen alto grado de impacto (8-9) y una alta probabilidad de ocurrencia (7-8); uno con grado de impacto 3 y probabilidad de ocurrencia 6, y una más con un grado de impacto de 6 y 2 de probabilidad de ocurrencia. Durante periodo, se alcanzó un avance de cumplimiento de 52.03%. Al tercer trimestre de 2020, no se materializó ningún riesgo.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al cierre del 3er. Trim. 2020, 13 observaciones determinadas por el OIC, registradas como pendientes al 30/06/2020 continúan en ese estatus; al 30/09/2020 se determinaron ocho más. De las recomendaciones determinadas por la ASF a la SE, por revisiones a cuentas públicas 2016 a 2018, la Secretaría de la Función Pública depuró 86 de 92 con estatus “concluida sin implementar” que se mantenían como pendientes en su Sistema de Información de Auditorías. De 10 recomendaciones a CONAMER depuró cinco.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el tercer trimestre de 2020, e han enviado 17,000 correos electrónicos en los que se ha difundido ampliamente el portal: https://alertadores.funcionpublica.gob.mx. Asimismo, por parte de la Coordinación de Atención Ciudadana se ha informado, de viva voz, a los ciudadanos que pueden y deben denunciar cualquier acto de corrupción, independientemente del nivel de gobierno (municipal, estatal, federal). De igual forma, la DGRH elaboró y difundió a través de correo electrónico institucional el Boletín Número 170 Ciudadanos Alertadores, lo anterior, con el material proporcionado por la SFP.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	El Grupo de Trabajo acordó programar sesiones específicas con cada una de las instituciones que participan en la implementación del compromiso para revisar a detalle la propuesta de campos mínimos de identificación de beneficiarios finales, así como, el estatus de los registros a su cargo con el propósito de definir los campos, estándares y definiciones necesarios para identificar a los beneficiarios finales y, conocer desde sus respectivas atribuciones y experiencias, cuáles de estos campos ya son integrados por los registros que operan actualmente, así como las propuestas para su integración en caso de que no se localicen para poder incorporarlos. Se llevaron a cabo las siguientes reuniones específicas con las instituciones responsables del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		compromiso: 1 El 15 de julio de 2020 a las 10:00 hrs. con la Unidad de Inteligencia Financiera (UIF) de la Secretaría de Hacienda y Crédito (SHCP); 2 El 15 de julio de 2020 a las 12:00 hrs. con la Secretaría de Economía (SE) y el Servicio de Administración Tributaria (SAT); y 3 El 16 de julio de 2020 a las 10:00 hrs. con la Unidad de Banca, Valores y Ahorro (UBVA) de la SHCP y, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV). Propuesta de calendarización y coordinación de las reuniones de trabajo para los temas específicos: a. Definición final beneficiario -propietario real b. Definición de los umbrales c. Personas Políticamente Expuestas d. Consorcios e. Reformas jurídicas y administrativas Se iniciará el acercamiento con: Grupo Multipartícipe Nacional de EITI México- colaboración en definición de beneficiarios finales; y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal- participación en las reuniones específicas de temas relacionados a reformas jurídicas y administrativas.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el tercer trimestre de 2020, se recibió en la Unidad de Transparencia convocatoria por parte del INAI a cursos de capacitación a distancia, mismos que fueron tomados por personal de la Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación escalonadamente ya que el cupo es limitado. Asimismo, se atendieron 432 solicitudes de información y se recibieron 20 recursos de revisión, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia. Las Unidades de Administrativas, se encuentran generando información para reportar a las Obligaciones de Transparencia correspondiente al tercer trimestre de 2020. Finalmente, en el portal de gob.mx se actualizó lo correspondiente al Listado de Precios de Medicamentos de Patente, por parte de la Dirección General de Industrias Ligeras. Mientras que la CONAMER reporta que requirió la remisión provisional de su Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados 2020. En cuanto a sus enlaces de transparencia, participaron en el taller virtual convocado por el INAI; a través de correos electrónicos se les hicieron llegar las fechas programadas por el INAI para las capacitaciones a distancia y recibieron constancias de las capacitaciones virtuales impartidas por el INAI.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el tercer trimestre de 2020, la DGRH de la Secretaría de Economía mediante Boletín 163 publicado el 20 de agosto de 2020, difundió el material proporcionado que menciona: Las personas servidoras públicas tienen prohibido designar, nombrar o intervenir en asuntos relacionados con familiares, cónyuges, concubinos y concubinas como personal de estructura, honorarios o base en el servicio público. Mientras que la CONAMER, difundió por correo electrónico institucional a su personal, uno de los comunicados proporcionados por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, con el objetivo de dar a conocer la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Al tercer trimestre de 2020, en la Secretaría de Economía, mediante el Boletín 172 publicado el 26 de agosto de 2020, se difundió el material proporcionado que menciona: Todas las personas servidoras públicas, tienen que elaborar su declaración patrimonial anual con veracidad; Recuerda que se pueden realizar verificaciones y en caso de detectar inconsistencias, se inicia la investigación correspondiente. Por parte de la CONAMER, se difundió por correo electrónico institucional al personal, uno de los comunicados proporcionados por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, dicho comunicado se tituló: Conoce la Ley General de Responsabilidad.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el tercer trimestre de 2020, la DGRH de la Secretaría de Economía mediante Boletín 181 publicado el 1 de septiembre de 2020, difundió el material proporcionado que menciona: Las personas servidoras públicas, deben de conocer las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones y llevar a cabo las tareas de su cargo en apego a la legalidad. Mientras que la CONAMER, difundió por correo electrónico institucional a su personal, el comunicado enviado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP, referente a los Art.63 Bis y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Dentro del tercer trimestre de 2020, en la Secretaría de Economía, se realizaron 3 invitaciones para el curso Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, teniendo la participación de 8 personas. Estas acciones fueron registradas en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE). En relación con la CONAMER, se informa que se ha convocado a la segunda sesión ordinaria del CEPCI en la cual será aprobado el Plan Anual de Trabajo, todos los documentos a actualizar para el presente año, lo cual a su vez permitirá registrar la evidencia solicitada en la plataforma correspondiente.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el tercer trimestre de 2020 el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) de la Secretaría de Economía, se recibió una solicitud de asesoría o consulta sobre el tema de conflicto de interés. El 05 de octubre del 2020 se registró en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) el "Reporte de asesorías brindadas por el CEPCI en las materias de su competencia" correspondiente al tercer trimestre. En relación con la CONAMER, se informa que se ha convocado a la segunda sesión ordinaria del CEPCI en la cual será aprobado el Plan Anual de Trabajo, todos los documentos a actualizar para el presente año, lo cual a su vez permitirá registrar la evidencia solicitada en la plataforma correspondiente.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Dentro del tercer trimestre de 2020, en la Secretaría de Economía, se difundieron tres boletines (números 51, 184 y 215) por comunicación interna con el tema "Invitación al Curso los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". La difusión fue registrada en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE). En relación con la CONAMER, se informa que se ha convocado a la segunda sesión ordinaria del CEPCI en la cual será aprobado el Plan Anual de Trabajo, todos los documentos a actualizar para el presente año, lo cual a su vez permitirá registrar la evidencia solicitada en la plataforma correspondiente.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Dentro del tercer trimestre de 2020 y en atención al presente compromiso, se reporta lo siguiente: a) Requerimientos formulados por el OIC: 273 SE; 6 CONAMER; b) Requerimientos atendidos en tiempo: 170 SE; 4 CONAMER; c) Prórrogas solicitadas al OIC: 17 SE; d) Requerimientos atendidos con prórroga: 15 SE; Precisión: Del total SIN PRORROGA: 170 SE y 4 CONAMER atendidos en tiempo; 50 SE y 2 CONAMER fuera de tiempo; 30 de SE sin atención; y 6 de SE sigue vigente el plazo. Las 17 PRÓRROGAS de SE, 12 fueron atendidas en tiempo, 3 fuera de tiempo, 1 sigue vigente y 1 sin atención
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Dentro del tercer trimestre de 2020, la DGRMA que al momento la SFP no ha habilitado el Curso en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas; sin embargo, el personal adscrito a esta Dirección General participó en el curso en línea denominado Ley Federal de Austeridad Republicana, impartido por la SFP.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Dentro del tercer trimestre de 2020 no se cuenta con información sobre servidores públicos dentro de este supuesto.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Dentro del tercer trimestre de 2020 no se tuvo conocimiento de hechos presumiblemente constitutivos de infracción en materia de contrataciones públicas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Dentro del tercer trimestre de 2020, se informa que se cumplió con la disposición establecida en el artículo 10 de la LFAR, relativa a no exceder los montos erogados en diversas partidas de gasto, respecto al mismo periodo del ejercicio 2019. En donde se destaca lo siguiente: El presupuesto ejercido por la SE en las partidas de gasto establecidas en dicho artículo 10 de la LFAR, durante el periodo enero a septiembre del 2020 asciende a 37,843.6 miles de pesos, cifra que es inferior en 37,955.4 miles de pesos, con respecto al mismo periodo del ejercicio 2019, lo que equivale a una reducción del 50.1%. Resalta la reducción neta en las partidas genéricas 3200 "Servicios de arrendamiento" por 15,615.9 miles de pesos y en 3700 "Servicios de traslado y viáticos" por 12,870.7 miles de pesos. Cabe mencionar que durante el mes de mayo, se realizó la entrega a la SHCP del 75% del presupuesto disponible al cierre del mes de abril de los capítulos de gasto 2000 y 3000. El monto total entregado fue de 478,503.1 miles de pesos y afectó el presupuesto disponible de meses de calendario de periodo que se reporta. Asimismo, en los casos de excepción a la Licitación Pública, sometidos al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como las contrataciones por monto (artículos 41 y 42 LAASSP) invariablemente se cuenta con la evidencia del envío de la justificación por parte del área requirente al OIC, en apego al artículo 8 de la LFAR, incluyendo la relatoría de las acciones realizadas para dar cumplimiento a las medidas de austeridad implementadas, junto con su respectiva respuesta emitida por el OIC. Previo a la realización de las contrataciones se verifica y se observa en todo momento lo establecido en los artículos, 6, 7, 10, 11 y 16 de la LFAR, y sus Lineamientos. Finalmente, la Secretaría ha realizado la actualización de 39 puestos del Tabulador de sueldos y salarios en SHCP y SFP de los puestos K y L.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Al tercer trimestre de 2020, se entregó al ramo 23 de la SHCP la cantidad de $471.1 mdp. Correspondiente a la aplicación de medidas de control presupuestario de la SHCP tendientes a racionalizar el gasto administrativo de la dependencia.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Al tercer trimestre de 2020, se informa que con motivo del Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la APF bajo los criterios que en el mismo se indican, publicado en el DOF el 23 de abril de 2020, mismo que entre otras disposiciones, refiere la medida de austeridad para no ejercer el 75% del presupuesto disponible de las partidas correspondientes al capítulo de gasto 3000 Servicios Generales, la DGTI no ha realizado contrataciones de proyectos relativos a la adquisición de nuevos licenciamientos. Asimismo, se redujo un 88.7% el presupuesto ejercido en la partida de gasto 32701 "Patentes, regalías y otros “que refiere las asignaciones destinadas a cubrir el importe por el uso programas de cómputo y su actualización. Esto obedece básicamente al uso de software libre, reducción presupuestaria del 75% al presupuesto disponible al cierre del mes de abril y al trabajo realizado por el personal de la SE mediante el esquema Home - Office, derivado la epidémica SARS-CoV2 (COVID-19, conforme al ACUERDO por el que el Consejo de Salubridad General reconoce la epidemia de enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) en México, como una enfermedad grave de atención prioritaria, así como se establecen las actividades de preparación y respuesta

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ante dicha epidemia publicado en el DOF el 23 de marzo del presente, y demás disposiciones aplicables sobre el tema. Finalmente, la CONAMER señala que se ha adoptado software de uso libre para la operación del área de sistemas como: Filezilla, Brackets, Visual Studio Community Edition, Heidi SQLc
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Dentro del tercer trimestre de 2020, se informa que acorde con la CONAMER, los Sujetos Obligados de la APF, inscribieron 151 acciones de mejora de medios y 22 acciones de digitalización de punta a punta. Conforme al segundo reporte de avance que se llevó a cabo del 29 de junio al 10 de julio de 2020, los Sujetos Obligados de la APF reportaron el cumplimiento de 12 acciones de mejora de medios digitales equivalente al 8% del total de programas comprometidos de mejora de medios.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la tercera sesión ordinaria 2020 del COCODI de la SE se presentó un apartado especial dentro del Desempeño Institucional, enfocado a informar las acciones y resultados en la implementación de las medidas de austeridad para dar cumplimiento al artículo 10 de la LFAR. Asimismo, mediante el seguimiento puntual del ejercicio del presupuesto del periodo enero a septiembre del presente, ha gestionado movimientos presupuestarios a partidas de gasto de adquisiciones y de prestación de servicios, tendientes a la disminución del ejercicio de los recursos con respecto al presupuesto aprobado 2020. Durante el periodo referido, en diversas partidas, se aprobó un presupuesto de 154,584.6 miles de pesos y posteriormente se autorizó un modificado de 75,799.0 mdp, lo que representa una reducción compensada de 78,749.6 mdp, que equivale al 51%. Resaltan las reducciones compensadas en las partidas genéricas 3200 "Servicios de arrendamiento" por 38,662.6 mdp y en 3700 Servicios de traslado y viáticos por 26,092.8 mdp. Cabe hacer mención que, parte de esta reducción presupuestaria compensada permitió cumplir con el "DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal" publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 23 de abril del presente, en específico el numeral II), el cual indica que, no se deberá ejercer el 75% del presupuesto disponible de las partidas de servicios generales, materiales y suministros. En cuanto a la CONAMER, en la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI, se reportó que del presupuesto acumulado en 2020 se ejercieron $40,750 y $571,022, correspondientes a 5.6% y 4.4% de los capítulos de gasto materiales y suministros generales respectivamente, dando cumplimiento a las acciones en materia de austeridad.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de	En atención al numeral 52 del PAE de los Programas Presupuestarios y Políticas Públicas de la Administración Pública Federal 2020, al tercer trimestre de 2020, por parte de la Secretaría de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Economía se iniciaron actividades para la elaboración de Fichas Iniciales de Monitoreo y Evaluación de los Pp S151, S220, U006, B002 y E005. Se impulsaron mejoras en diseño de los Pp E007 y B006; y se trabajó en el fortalecimiento de la documentación del P006 Planeación elaboración y Seguimiento de las Políticas y Programas de las Dependencias. En cuanto a la CONAMER, se informa que se encuentra trabajando en conjunto con la Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad, y la Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación de la Secretaría de Economía, así como con la Unidad de Evaluación de Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, sobre comentarios y observaciones al árbol de problemas, árbol de objetivo y de la Matriz de Indicadores para Resultados 2021, así como del Diagnóstico correspondiente.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante la Tercera Sesión Ordinaria 2020 del COCODI de la Secretaría de Economía se presentaron los avances de las metas de los indicadores de los programas presupuestarios de la Dependencia. Asimismo, se reportó el avance al Acuerdo 01-01-2020 sobre los ajustes en la planeación así como del ejercicio técnico de reestructuración del diseño de las Matrices de Indicadores para Resultados, así como el avance en el cumplimiento de los compromisos e indicadores en el marco del Programa Nacional de Combate a la Corrupción, a la Impunidad, y de mejora de la gestión Pública 2019-2024. En cuanto a la CONAMER, durante la sesión correspondiente del COCODI de dicho Órgano, se informó que del presupuesto modificado de la CONAMER, el 0.33% se ha licitado mediante el procedimiento de licitación pública, así como que no se realizaron adjudicaciones directas ni invitaciones a cuando menos a tres personas. Cumpliendo con ello a lo establecido en el Programa Nacional de Combate a la Corrupción, a la Impunidad, y de mejora de la gestión Pública 2019-2024.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	a) En el PTAR 2020 de la Secretaría de Economía, se identificaron 7 riesgos de corrupción que, al materializarse, obstaculizarían el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. b) Para evitar la materialización de los 7 riesgos, se implementaron 28 Acciones de Control (AC), con un avance promedio del 46.07%. Derivado de las medidas de austeridad por la pandemia generada por el Virus SARS-CoV-2, en la 3era. Sesión del COCODI se replantearon un total de once AC. En relación a la CONAMER, se identificó en su PTAR 2020, el riesgo 2020_4 "Existencia de trámites y/o servicios del orden estatal o municipal proclives a actos de corrupción debido a una cantidad excesiva de requisitos o tiempos de respuesta por parte de la autoridad", mismo que comprometió como acción de control la elaboración de ocho diagnósticos a través del Programa SIMPLIFICA, la que presentó un 100% de cumplimiento.
Mejora de la Gestión	Establecer mecanismos de contraloría social y participación	Dentro del tercer trimestre de 2020, se incluyó en el contenido de las ROP, la contraloría social y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	se deberá precisar el mecanismo para que los beneficiarios verifiquen el cumplimiento de metas y la aplicación de los recursos; así como un apartado de quejas y denuncias, prevención y combate a la corrupción, y compromiso con la integridad en la operación. A través del Programa de Apoyo Financiero a Microempresas Familiares se brinda a la ciudadanía información relevante, durante la conferencia diaria de Créditos a la palabra. Asimismo, en dicho periodo, se han enviado 17,000 correos electrónicos en los que se ha difundido ampliamente el portal: https://alertadores.funcionpublica.gob.mx, e informado, de viva voz, a los ciudadanos que pueden y deben denunciar cualquier acto de corrupción, independientemente del nivel de gobierno (municipal, estatal, federal).
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se informa que desde noviembre del 2019, las contrataciones se realizan de manera electrónica. De igual forma, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios se mantiene actualizado y previo a cada contratación se verifica que el bien, arrendamiento o servicio se encuentre incorporado. - Para el período que se reporta, no se realizaron procedimientos de contratación de manera electrónica. - En el periodo que se reporta, se realizaron 8 contratos, de éstos, 6 se encuentran registrados en el Sistema CompraNet; al 30 de septiembre, los 2 restantes se encontraban en proceso de formalización, sin embargo, están dentro del plazo establecido en la normatividad para ser registrado en el sistema. - Al cierre del período que se reporta, se cuenta con 54 incidencias del sector central en el Sistema CompraNet, de las cuales 27 se atendieron y el resto se encuentran en proceso de subsanarse. La DGRMA realizó las gestiones para actualizar y registrar a la Dirección General de Recursos Materiales y Archivo como la Unidad Compradora #010000999 de la Secretaría de Economía, así como la creación de dos divisiones, una para la Dirección de Contrataciones y otra, para la Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Dentro del tercer trimestre de 2020, el PAAAS se autorizó y publicó en tiempo y forma antes del 31 de enero de 2020 como lo establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, de igual forma, se realizaron mensualmente las actualizaciones correspondientes en la plataforma de CompraNet. Durante el periodo que se reporta, la Secretaría de Economía coordinó la integración de la documentación a nivel sector, para participar en el procedimiento de contratación consolidada a nivel federal, relacionados con la adquisición de vales de despensa electrónicos. Se cuenta con la evidencia documental para su consulta en la Dirección de Contrataciones de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Dirección General de Recursos Materiales y Archivo, relativa a todo el proceso de consolidación de la Secretaría de Economía y su Sector Coordinado.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Dentro del tercer trimestre de 2020, la DGTI de la Secretaría de Economía en cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo por el que se suspenden términos en la Secretaría de Economía y se establecen medidas administrativas para contener la propagación del coronavirus COVID-19, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de marzo de 2020, a través del Servicio de Comunicaciones Unificadas, proporcionó las herramientas tecnológicas que permitieron celebrar mediante el servicio de videoconferencias: la Tercera Sesión Ordinaria 2020 del COCODI de la SE, la Tercera Sesión Ordinaria 2020 del COCODI de la CONAMER, así como las sesiones ordinarias y extraordinarias del tercer trimestre de 2020 del Comité de Transparencia de la SE. Igualmente, la CONAMER realizó capacitaciones a distancia mediante el uso de la infraestructura Copia de Avaya, a través de computadoras y dispositivos móviles, dichas capacitaciones fueron sobre: certificaciones del Sistema de Apertura Rápida de Empresas , Ventanilla de Construcción Simplificada, Programa de Simplificación de Cargas Administrativas, Sistema del Registro Federal de Trámites y Servicios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Dentro del tercer trimestre de 2020, con materiales proporcionados por la SFP se elaboraron y difundieron 20 boletines con los siguientes temas: 1 boletín del "Código de Ética versión amigable". 2 boletines de la "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público". 8 boletines de "Principios y Valores". 4 boletines del "Protocolo de Actuación con perspectiva de género en su versión amigable". 2 boletines de la "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público". 3 boletines de "Los Conflictos de Intereses".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Dentro del tercer trimestre de 2020, en la Secretaría de Economía se dio cumplimiento a 11 acciones del Programa Anual de Trabajo durante el tercer trimestre, los cuales son: Acta de aprobación de las Bases del Comité de Ética, Procedimiento, Protocolo y Código de Conducta. Documentos actualizados: Bases del Comité, Procedimiento, Protocolo y Código de Conducta. Se atendieron los cuestionarios enviados por la Unidad de Ética. Se difundió el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" Se difundieron cursos de capacitación en temas del Comité. Mientras que la CONAMER ha convocado a la segunda sesión ordinaria del CEPCI en la cual será aprobado el Plan Anual de Trabajo.
Profesionalización y gestión eficiente de	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento	Dentro del tercer trimestre 2020, la SE informa lo siguiente: Capacitación: 25 % de cumplimiento del PAC; Certificación SPC: La información está siendo validada por la SFP; Evaluación del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	a la diversidad e inclusión.	Desempeño: 95.5% evaluados; con metas vinculadas a metas institucionales; Control e implementación de PTCCO: Se designó coordinador de aplicación ECCO 2020; Se mandó oficio 710_DEAO_0430 a la SFP para conocer porcentaje de alineaciones puesto-persona. En cuanto a la CONAMER, se informa: a) Programa Jóvenes Construyendo el Futuro: 10% de plazas vacantes de Enlace; convocatoria a movimientos laterales para 10% de plazas vacantes totales y con perspectiva de género para 20% de plazas vacantes de DA a DG. b) Capacitación: 10% de cumplimiento del Programa Anual de Capacitación. Se registró la Detección de Necesidades de Capacitación (DNC), en el sistema de la SFP, c) Certificación SPC: 100% de cumplimiento de la estrategia de regularización de la certificación de capacidades, d) Evaluación del Desempeño: 31% de servidores públicos evaluables fueron evaluados; e) Control e implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la ECCO, manteniendo niveles de participación. Se reportaron en la plataforma denominada RH Net 4 prácticas, las cuales corresponden a: Difundir los resultados obtenidos en la ECCO 2019, Incrementar el nivel de identificación con la institución, Implementar las bases del Subsistema de Desarrollo Profesional, Incrementar la capacitación en temas sustantivos para proporcionar, actualizar y fortalecer los conocimientos del personal e Incrementar y fortalecer el Programa de Sensibilización de equidad de género, Cumplimiento de la estrategia de regularización y actualización del estatus de los servidores públicos de carrera. En Septiembre se solicitó mediante el oficio N. CONAMER/20/3641 la baja de un servidor público, el cuál fue recibido por la SFP el 30 de septiembre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El Inventario de Procesos de la Secretaría de Economía, está integrado por 4 macroprocesos y 25 procesos sustantivos de los cuales se incorporaron 2 nuevos y 12 mejoraron los mapas de procesos o se actualizaron los nombres, las unidades administrativas o el personal responsable. El citado inventario fue actualizado nuevamente y en julio del 2020 fue enviado a trasvés del OIC a la SFP para su registro. Dentro del tercer trimestre de 2020, se registró el movimiento de 6 normas internas en el SANI-APF 4 actualizaciones y la eliminación de 2 Manuales de Organización los cuales se eliminaron debido a que dejaron de tener vigencia. Las normas actualizadas competen a los Manuales de los Comités y Subcomités de Bienes Muebles y Adquisiciones y las POBALINES, lo cual permite asegurar que se cumpla con la normatividad en el proceso de emisión de convocatorias para licitaciones. Como parte del Inventario de Normas Internas de la CONAMER, durante el tercer trimestre de 2020 se realizaron 13 movimientos, nueve de ellos corresponden a nuevas normas y cuatro a eliminaciones del inventario de normas. Siendo un total de 13 normas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se identificaron 4 macroprocesos y 25 procesos sustantivos. Se registrarán en la herramienta de la SFP, una vez que la misma emita la normatividad correspondiente .Se eliminó 1 proceso del Inventario, 1 de los 2 nuevos proceso que se habían incorporado fue actualizado y a la fecha 12 actualizaron sus mapas, de los cuales se identificaron y comprometieron 4 acciones de mejora para los años 2020 y 2021. En julio fue concluida 1 acción con lo cual se mejoró 1 proceso. Asimismo, se actualizaron y registraron en el SANI-APF los 3 manuales de los Comités, Subcomités de Bienes Muebles y Adquisiciones y las POBALINES los cuales regulan la emisión de convocatorias para licitaciones, establecen los lineamientos para la determinación de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		disposición final de todos los bienes muebles de la SE y orientan en los procedimientos de contratación y la ejecución de los contratos. Durante el tercer trimestre de 2020, la CONAMER cuenta con 6 procesos prioritarios relacionados con los objetivos estratégicos institucionales: PMR, Programa SARE y PROSARE, AIR, RFTS y Herramienta tecnológica de AIR. De los cuales, será posible realizar acciones de mejora en materia de AIR referente al borrador del Manual de AIR Ex - ante.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Dentro del tercer trimestre de 2020, en la Secretaría de Economía se realizó el análisis de los procesos con las unidades administrativas responsables, DGPPC, DGRH y el Órgano Interno de Control identificándose la vinculación de las normas internas y la propuesta de actualización de estas, asimismo, se iniciará la actualización de los procesos administrativos. Durante el tercer trimestre de 2020, la CONAMER ha logrado identificar que el proceso prioritario relacionado con el Análisis de Impacto Regulatoria (AIR), será posible realizar acciones de mejora en materia de AIR referente al borrador Manual de AIR Ex - ante.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Dentro del tercer trimestre de 2020, en la Secretaría de Economía se actualizó catálogo y tabulador de sueldos y salarios. Se autorizó ESCENARIO 2: conversión de 24 plazas: 23 K31 a K22, y 1 K11 a K12, con vigencia 01 de junio de 2020. Se autorizó ESCENARIO 3: modificación de 9 puestos de K31 a K22, 2 puestos de K11 a K12, 1 puesto de L31 a M43 y 3 puestos de L11 a M41. Se registraron 23 contratos de prestación de servicios profesionales por honorarios, con criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, no existe duplicidad de funciones. En cuanto a la CONAMER, se mantuvo el registro de 18 contratos de honorarios autorizados, en la plataforma de la SPF y dos servidores públicos de carácter eventual autorizado por la Secretaría de la Función Pública a través de la SE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Dentro del tercer trimestre de 2020, mediante oficio SRCI/UPRH/1076/2020 se autorizó el registro del ESCENARIO 3 que incluye la modificación diversos puestos de nivel mando medio como parte de la reestructuración y alineación de puestos. Sobre la CONAMER, derivado de la entrada en vigor de la Ley General de Mejora Regulatoria, publicada el 18 de mayo de 2018, se actualizarán, modificar y mejorar manuales, políticas y criterios internos, sin embargo se está en espera de la publicación del Reglamento de Ley General de Mejora Regulatoria y del nuevo Reglamento Interno de la Comisión a efecto de poder alinear toda la documentación que se expida en este sentido y poder estar en posibilidad de realizar un manual de organización actualizado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Dentro del tercer trimestre de 2020, se integraron los comentarios de las Unidades Administrativas al proyecto de MOGSE y se envió a la Unidad de Apoyo Jurídico el Manual de Organización General de la Secretaría de Economía para revisión y opinión técnica de la información. En cuanto a la CONAMER, derivado de la entrada en vigor de la Ley General de Mejora Regulatoria, publicada el 18 de mayo de 2018, se actualizarán, modificar y mejorar manuales, políticas y criterios internos, sin embargo se está en espera de la publicación del Reglamento de Ley General de Mejora Regulatoria y del nuevo Reglamento Interno de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Comisión a efecto de poder alinear toda la documentación que se expida en este sentido y poder estar en posibilidad de realizar un manual de organización actualizado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante la Segunda Sesión ordinaría 2020 del COCODI de la Secretaría de Economía la Dirección General de Recursos Humanos propuso el Acuerdo 02-01-2020 relacionado con la actualización del Manual de Organización General de la Secretaría de Economía derivado de la publicación del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía el cual en la Tercera Sesión Ordinaria 2020 de dicho Comité llevada a cabo el próximo 24 de septiembre del año en curso este Acuerdo se dio por concluido al presentar por parte de la DGRH los avances relacionados con la actualización del Manual de Organización General de la Secretaría de Economía derivado de la publicación del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La Secretaría de Economía tiene a su cargo 16 inmuebles de Propiedad Federal, que cuentan con un avalúo que se generó el 05 de marzo de 2015. Referente a la actualización, se informa que se solicitó al INDAABIN la actualización de los avalúos de los inmuebles a cargo de la Secretaría, no obstante, a la fecha de este reporte, se encuentra en proceso la gestión de la suficiencia presupuestal.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El Instituto Nacional de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales cuenta con la información documental y jurídica relativa a los 16 inmuebles a cargo de la Secretaría de Economía, mismos que se encuentran registrados debidamente en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La Secretaría de Economía tiene a su cargo 16 inmuebles de Propiedad Federal, mismos que se encuentran regularizados jurídicamente. No se cuenta con espacios ocupados irregularmente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Dentro del tercer trimestre de 2020, La Dirección de Administración y Mantenimiento de Inmuebles de la DGRMA lleva a cabo un Programa Anual de Trabajo, un Programa Anual de Administración Inmobiliaria, y un Programa de Aprovechamiento Inmobiliario orientado a mantener en buenas condiciones los inmuebles para lograr una mejor distribución y mejor aprovechamiento de los espacios de trabajo. La información de ocupación de inmuebles en el SIPIFP está actualizada en el Sistema. Para el tercer trimestre del ejercicio 2020 se realizó la inspección al inmueble Aragón, el cual fue puesto a disposición del INDAABIN. La información en el sistema se encuentra actualizada. Asimismo, Se informa que La Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación de la Secretaria de Economía, tiene a su cargo 54 inmuebles: 9 propios, 39 Arrendados, 02 Comodato, 04 en Bases

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de colaboración con el INDAABIN.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	Dentro del tercer trimestre de 2020, mediante el oficio No. 711.2020.331 se envió el Tercer Informe Trimestral de Bienes Muebles de la Secretaría de Economía a la Unidad Jurídica del Instituto de Administración de Avalúos de Bienes Nacionales, con la finalidad de dar cumplimiento a la Norma Cuadragésima Quinta de las Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles en la Administración Pública Federal Centralizada, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2004.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Al tercer trimestre de 2020 se concluyó la gestión ante el INDAABIN para la puesta a Disposición del inmueble de Aragón 195, mismo que quedó asentado en el oficio número 700.2020.00529 de fecha 17 de septiembre de 2020, por lo que dicho inmueble ya no forma parte del inventario de la Secretaría de Economía. Asimismo, con el propósito de realizar ahorros en el pago de arrendamiento, se concluyó el cambio de inmueble de la Oficina de Representación en Monterrey Nuevo León, de los 39 inmuebles arrendados con el fin de reducir el costo de renta, así como el cambio de la Oficina de Representación de Torreón a las instalaciones que ocupa la Oficina de Representación en Gómez Palacio, por lo que se disminuye una renta.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Dentro del tercer trimestre de 2020, se informa que se encuentra en proceso la actualización de la Norma Interna para el uso eficiente de la energía en los inmuebles de la Secretaría de Economía.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	Al tercer trimestre de 2020, se tiene actualizado el listado de Inmuebles de Propiedad Federal con ahora 16 inmuebles, en base a lo establecido en la tabla de la Superficie Máxima de Ocupación (SMOI). Asimismo, con el propósito de realizar ahorros en el pago de arrendamiento, se concluyó el cambio de inmueble de la Oficina de Representación en Monterrey Nuevo León, de los 39 inmuebles arrendados con el fin de reducir el costo de renta, teniendo un ahorro del 62%, así como el cambió de la Oficina de Representación de Torreón, teniendo un ahorro del 100% de Renta.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	Al tercer trimestre de 2020 en cuanto a los inmuebles propiedad federal, la Secretaría de Economía tiene registrada la siguiente información: la inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal de cada inmueble, su distribución geográfica, su uso, usuarios, el monto registrado contablemente, el catastro y el aseguramiento para cada uno de los 16 bienes inmuebles a su cargo. En cuanto a los bienes en arrendamiento, se está implementando un modelo de operación para

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		sus representaciones en las entidades federativas, el cual está enfocado en mantener la calidad de la atención y prestación de servicios al público usuario, mediante el aprovechamiento al máximo de la simplificación de trámites con el uso de tecnologías de la información y basado en la regionalización de resolución de trámites, la racionalización del personal de estructura y la implementación de un esquema de techo único de las oficinas. Se adjunta relación de los inmuebles de los cuales: 39 son inmuebles en arrendamiento, 9 son propios, 4 en bases de colaboración con INDAABIN y 2 en comodato
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Durante la tercera Sesión Ordinaria 2020 del COCODI de la SE celebrada el 24 de septiembre del año en curso y que acorde con las Disposiciones en materia de Control Interno comprende el reporte con corte al segundo trimestre del año, se presentó el listado de los 17 Inmuebles de Propiedad Federal a cargo de la Secretaría de Economía, así como inmuebles cuya naturaleza jurídica es de: 39 son arrendamiento, 9 son propios, 4 en bases de colaboración con INDAABIN y 2 en comodato.

Centro Nacional de Metrología

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el tercer trimestre se tiene identificada la información sobre los recursos públicos federales se encuentra publicada en el portal institucional del CENAM, el apartado de Transparencia en la sección de: Presupuesto autorizado del CENAM, por partida presupuestal • Se realiza la actualización de las diferentes fracciones del SIPOT relacionada con recursos públicos: • En el portal institucional se encuentra publicada la información del OIC para interponer denuncias en la liga La difusión de la información se realiza a través de https://www.gob.mx/cenam y mediante la Plataforma Nacional de Transparencia. Nota: El CENAM no cuenta con mecanismos de participación ciudadana.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	La situación de recortes presupuestarios y la menor captación de ingresos, derivó en la suspensión de diversos procesos de compras relativos a la adquisición de insumos y servicios.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el tercer trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el tercer trimestre del presente año, la entidad solo cuenta con una observación pendiente de atención, determinada en el mismo trimestre.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En el CENAM se realiza permanentemente el registro de los procedimientos de contratación correspondientes a través del Sistema CompraNet. A continuación, se presentan los principales datos generados durante el tercer trimestre de 2020: Saldo inicial del trimestre - Núm. de contratos registrados en bitácora: 138 - Porcentaje respecto del total de contratos: 74.6% - Monto de los contratos en bitácora: $ 45,502,329.28 más IVA En el tercer trimestre de 2020: - Núm. de contratos registrados en bitácora: 63 - Porcentaje respecto del total de contratos: 100.0% - Monto de los contratos en bitácora: $ 2,377,469.72 más IVA Desglose de los contratos en bitácora del tercer trimestre de 2020: Adjudicación Directa - Núm. de contratos: 63 - Porcentaje: 100% - Monto de los contratos: $ 2,377,469.72 más IVA Invitación a cuando menos 3 personas - Núm. de contratos: 0 - Porcentaje: 0.0% - Monto de los contratos: $ 0 Licitación Pública Nacional - Núm. de contratos: 0 - Porcentaje: 0.0% - Monto de los contratos: $ 0 Licitación Pública Internacional - Núm. de. contratos: 0

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		- Porcentaje: 0% - Monto de los contratos: $ 0 Saldo final al tercer trimestre 2020 (acumulado del año): - Núm. de contratos registrados en bitácora: 171 - Porcentaje respecto del total de contratos: 68.7% - Monto de los contratos en bitácora: $ 47,879,799.00 más IVA
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el tercer trimestre se realizó la difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP a través de diversos medios, como correo electrónico, intranet y el Sistema Integral de Recursos. Se estima que aproximadamente 350 personas recibieron esta información.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	La Unidad de Transparencia realizó la invitación para participar en varios eventos a distancia impartidos por el INAI. Se cuenta con la publicación de datos abiertos: “Consulta de los servicios de calibración y medición ofrecidos por el CENAM ” en apartado de transparencia del portal Institucional.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el tercer trimestre se informó al personal del CENAM, mediante correo electrónico, sobre las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se implementaron las estrategias de difusión establecidas por la Secretaría de la Función Pública (SFP) y adicionalmente se llevaron a cabo otras acciones, para que todos los servidores públicos obligados presenten la declaración de situación patrimonial y de intereses en el año 2020, en la modalidad de modificación, mediante el uso del nuevo sistema DeclaraNet
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el tercer trimestre se realizó la difusión, mediante correo electrónico, para dar a conocer la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre se realizó la invitación al personal para participar en el curso en línea: Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público. Se capacitaron 13 personas servidora públicas y se registraron la evidencias en el SSECCOE.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Cero solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses recibidas.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el tercer trimestre se realizó la difusión, mediante correo electrónico, sobre el tema de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Cero requerimientos recibidos
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Hemos estado atentos a dichos eventos de capacitación por parte de la SFP, durante el tercer trimestre de 2020 no pudimos concretar nuestra participación en alguno de los eventos, ya que la contingencia sanitaria fue limitado el número de evento y mayormente de manera virtual.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el tercer trimestre de 2020 no se tuvo conocimiento de este tipo de actos o hechos, por los cuales se tuvieran que denunciar a los licitantes, proveedores o contratistas ante la SFP.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el tercer trimestre de 2020 no se tuvo conocimiento de este tipo de hechos, por los cuales se tuviera que remitir documentación comprobatoria a la SFP.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas	Por decreto Presidencial, se dispuso una reducción presupuestal de recursos fiscales (21.8 Mp), afectando sustancialmente las actividades administrativas y sustantivas de la institución. Se está gestionando ante la coordinadora una recuperación parcial de recursos (12.7 Mp).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Debido a la reducción presupuestal de recursos fiscales se afectaron los procesos de adquisiciones, aunado a la menor captación de ingresos propios, por lo que no se identifican ahorros presupuestarios al periodo.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Continuando con la estrategia de disminución de gastos en materiales y servicios generales relacionados con las comisiones, entregas de mensajería, entre otros, se continúa reforzado el uso de medios de comunicación remota, tanto en espacios específicos que se tienen para dicho fin (sala de educación a distancia, auditorios, salas de capacitación, entre otros), así como las herramientas de comunicación a través de plataformas como Microsoft Teams. Dicha acción se ha extendido también para el uso de medios de impresión, a fin de privilegiar el uso de documentos electrónicos y su envío a las áreas correspondientes, siempre que el tipo de trámite lo permita.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En el programa de 2020 para la digitalización de trámites y servicios se tiene un avance del 70% en la “Automatización de la atención de solicitudes de servicios para los procesos de mayor demanda: capacitación y asesorías”. Adicionalmente, debido a que se tuvo un incremento inesperado en las solicitudes de cotización de materiales de referencia certificados (+60%) se destinaron recursos para automatizar la atención de estas solicitudes, en virtud de que se convirtió en uno de los servicios con mayor demanda.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se realizaron las adecuaciones presupuestarias entre partidas de gasto, tanto de apoyos fiscales como de recursos propios, conforme a las prioridades y necesidades de la institución.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Cambios en la MIR, durante septiembre se realizaron cambios en la plataforma PbR del PASH a nivel de FIN de la MIR 2020 y 2021 del Programa Presupuestario E006 “Desarrollo tecnológico y prestación de servicios metrológicos para la competitividad bajo la responsabilidad del Centro Nacional de Metrología”, en el marco de la estrategia de mejora de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR). El nuevo objetivo del Pp E006 es “Contribuir al desarrollo económico de los sectores productivos” y su indicador es “Participación de las exportaciones manufactureras de alta tecnología en el total del Producto Interno Bruto”

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el programa de 2020 para la digitalización de trámites y servicios se tiene un avance del 70% en la "Automatización de la atención de solicitudes de servicios para los procesos de mayor demanda: capacitación y asesorías". Adicionalmente, debido a que se tuvo un incremento inesperado en las solicitudes de cotización de materiales de referencia certificados (+60%) se destinaron recursos para automatizar la atención de estas solicitudes, en virtud de que se convirtió en uno de los servicios con mayor demanda
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En el Portal Institucional mediante los apartados de Servicios y Transparencia se difunde la información relacionada con los servicios que ofrece el CENAM. Nota: El CENAM no cuenta con mecanismos de contraloría social o de participación ciudadana.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Como parte del proceso de atención de requerimientos del presente 2020, se ha dado un mayor seguimiento a la planeación en la atención de los requerimientos de las áreas del CENAM, tomando como condicionante las disposiciones de austeridad enfrentadas. Para 2021, se dio inicio a nivel institucional de la planeación de las necesidades de insumos y servicios de todas las áreas, con la finalidad de poder contar un Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública antes de que inicie dicho ejercicio, buscando que la mayor parte de los procesos se realice de manera electrónica a través del CompraNet. Durante el tercer trimestre de 2020, se adjudicaron un total de 63 contratos, de los cuales 33 (52.3%) fueron registrados y formalizados a través de un procedimiento electrónico en el CompraNet, y los contratos restantes se celebraron por un monto que se ubica por debajo de las 300 Unidades de Medida y Actualización (UMA).
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En los procesos de contratación realizados durante el tercer trimestre de 2020, se dio continuidad a la premisa de realizar el registro oportuno y confiable de la información de cada procedimiento de contratación en el sistema CompraNet, así como el debido análisis y cumplimiento de las etapas que establece la normatividad aplicable, con el fin de asegurar que cada contrato sea celebrado asegurando las mejores condiciones para el CENAM y el área interna solicitante.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En cumplimiento al ACUERDO por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (DOF del 31 de marzo, 21 de abril y 31 de julio de 2020), el CENAM continua con las medidas adicionales en materia de administración de recursos para realizar trabajo desde casa y contribuir al distanciamiento social, para lo cual se ha

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		promovido la utilización de herramientas informáticas como el uso de videoconferencia y VPN para la realización de las actividades prioritarias de la Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizó la difusión de materiales de sensibilización sobre elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública: · Principios y valores. · Versión amigable del código de ética · Versión amigable del Protocolo de Actuación con perspectiva de Género en la Investigación y Substanciación de Quejas y Denuncias · Nueva ética pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el tercer trimestre el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses sesionó en ocasión, se atendieron las actividades comprometidas en PAT 2020 y se registraron las evidencias en el SSECCOE de acuerdo a los plazos establecidos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se trabaja en la inclusión de políticas orientadas a la profesionalización de las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género, diversidad e inclusión en los procesos relacionados con el Sistema de Desarrollo Profesional de la Entidad. Asimismo, se continúan remitiendo correos electrónicos al personal con el objetivo de sensibilizarlos en estos rubros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el periodo que se reporta (julio-septiembre 2020) se realizaron como acciones relevantes respecto del compromiso que corresponde al programa de actualización para este año, la revisión integral de las reglas del Sistema de Desarrollo Profesional del Centro Nacional de Metrología, está en proceso con CONAMER para obtener el dictamen de exención de MIR, para su posterior publicación
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	La DGST contribuye con la automatización de la atención de solicitudes de servicios, en este sentido se repite la respuesta del punto 3.4. Los beneficios obtenidos están relacionados con la simplificación y documentación de procesos, una mejor atención a los usuarios, así como la incorporación de TIC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	La DGST contribuye con la automatización de la atención de solicitudes de servicios, en este sentido se repite la respuesta del punto 3.4. Los beneficios obtenidos están relacionados con la simplificación y mejora en los procesos, una mejor atención a los usuarios, así como la incorporación de tecnologías de información y comunicación
Profesionalización y gestión eficiente de	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la	Se continúan realizando los trámites para dar cumplimiento a lo señalado en el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Pública Federal vigente, así como a lo señalado en las disposiciones específicas emitidas por la SHCP y la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se da seguimiento a las gestiones referentes al análisis de la estructura organizacional, sin embargo estamos apegándonos a las medidas de austeridad y disciplina presupuestal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se continúa con la revisión del Manual de Organización de la Entidad y se procederá a la actualización correspondiente, en coordinación con las áreas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Derivado de la revisión de la estructura organizacional, se identifican los objetivos y metas institucionales y, en caso de identificar situaciones que obstaculicen su cumplimiento y tengan relación con el tema de recursos humanos, se propondrá el acuerdo correspondiente al COCODI.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Conforme al presente compromiso y su alcance, estamos en contacto permanente con el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), con el fin de garantizar la actualización de los dictámenes valuatorios de los inmuebles del CENAM.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles del CENAM se encuentra debidamente registrada y actualizada en el Sistema de Información Inmobiliaria y Paraestatal.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Los inmuebles del CENAM están debidamente registrados y en regla desde el punto de vista legal; no teniendo acciones que realizar para la recuperación de espacios o inmuebles ocupados irregularmente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se continúan realizando las acciones necesarias para garantizar el óptimo aprovechamiento de los inmuebles del CENAM, estando atentos a las posibles acciones de inspección y vigilancia que se presenten.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de	El CENAM no cuenta con inmuebles arrendados y ha mantenido las acciones necesario para garantizar el óptimo aprovechamiento de sus inmuebles.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	arrendamiento de la dependencia o entidad.	
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se realizó la revisión de la normatividad interna aplicable a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles del CENAM, con el fin de preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal. La misma se encuentra debidamente actualizada y acorde a las necesidades del CENAM y a la normatividad aplicable.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se presentó en la Tercera Sesión Ordinaria 2020 del Comité de Control y Desempeño Institucional del CENAM, el inventario actualizado de sus bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento. Se continuará presentando en cada sesión, destacando los cambios que llegarán a presentarse en los bienes inmuebles del CENAM.

Exportadora de Sal, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En el PTAR 2020 se tiene establecido el Riesgo 2020_6 “Conductas de servidores públicos afectadas por corrupción, conflicto de interés o irregularidades” Al cierre del tercer trimestre se han llevado a cabo las siguientes actividades de acuerdo con las acciones de control comprometidas: a. A través de Comunicación Institucional ESSA, se difundió el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI). b. A través de Comunicación Institucional ESSA, con el objetivo de fomentar una cultura organizacional basada en los valores éticos de la Administración Pública Federal e institucionales, que se refleje en la conducta de todo el personal de ESSA, se han difundido correos con infografía relacionada con los principios que rigen el código de ética y de conducta de los servidores

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		públicos. c. A través de Comunicación Institucional ESSA y la página oficial, se difundió el Manual de Organización vigente de la Entidad aprobado por el Consejo de Administración de Exportadora de Sal, S.A. de C.V. d. Las convocatorias de contrataciones públicas se pueden consultar en la página Web de la entidad https://www.gob.mx/essa/acciones-y-programas/proveedores las cuales se van actualizando una vez que fueron autorizadas para su publicación. e. Se cuenta con las cartas de no conflictos de intereses. f. Se impartieron los cursos "Análisis Integral de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento y su Procedimiento" y el curso "LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS" en el que participó personal de Adquisiciones y de Conservación y Obra Pública. g. A través de Comunicación Institucional ESSA se ha difundido la plataforma de participación ciudadana para alertar actos graves de corrupción en las que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales: cohecho, peculado y desvío de recursos públicos. h. El buzón para las denuncias ciudadanas se encuentra instalado por fuera de la recepción de la Empresa, afuera de las oficinas de Adquisiciones y afuera de la entrada a Tienda ESSA. A un costado se encuentran por escrito los requisitos básicos que la denuncia debe cumplir, y en la parte inferior del buzón se encuentra el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. i. Se ha difundido infografía a todo el personal sobre el sistema para el cumplimiento de las declaraciones patrimoniales y de intereses. j. Se ha difundido por Comunicación Institucional ESSA correos con infografía sobre la obligatoriedad de presentar las declaraciones patrimoniales y de intereses. k. La Gerencia de Recursos Humanos continúa brindando asesoría y apoyo en la aplicación de la normatividad relacionada con las declaraciones patrimoniales (Inicial, Conclusión y Modificación).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Como soporte de este compromiso, se adjunta el seguimiento del cumplimiento de los programas presupuestarios al cierre del tercer trimestre que se debe presentar para su evaluación en la reunión del COCODI a celebrase según programa autorizado para llevarla a cabo. De la reunión de evaluación de los Programas Presupuestarios al cierre del segundo trimestre no se emitieron acuerdos de seguimiento.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	"En el tercer trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno."
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	De conformidad con el instructivo para la atención del presente compromiso y su acción puntual, el cual fue emitido por la Unidad de Auditoría a Contrataciones Públicas de la SFP, se informa que se está en la espera del comunicado de dicha Secretaría, en donde indique la puesta en operación del sistema de la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	"Durante el tercer trimestre del 2020, se difundieron ampliamente mediante medios electrónicos e impresos a través de la plataforma interna de comunicación institucional (correos electrónicos, pizarrones informativos y redes sociales) los materiales: ""Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción"", ""Conoce la Nueva Plataforma de la SFP Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción "" y ""Conoce la Plataforma de Alertas Ciudadanas"" . Lo anterior, de acuerdo con las acciones referidas a 1. Lanzar campañas periódicas sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. 2. Difundir periódicamente en medios electrónicos y redes sociales, los alcances derivados del uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, para combatir la corrupción en la APF. 4. Informar al ciudadano mediante infografías que se difundan en redes sociales, de forma clara, sintética y sencilla, el objeto y los resultados del compromiso."
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	"ACCIONES REALIZADAS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE CONFORMIDAD CON LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. JULIO-SEPTIEMBRE 2020 ----------ACCIONES DE MEJORAS----------

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		• Derivado a la situación originada por el virus del SARS-CoV2 (COVID-19), la Unidad de Transparencia trabajó de manera presencial y remota para seguir atendiendo solicitudes de información y requerimientos. • De conformidad con el Programa de Capacitación 2020 comprometido entre Exportadora de Sal, S.A. de C.V. y el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, la Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia han tomado cursos en línea presenciales."
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	"Durante el tercer trimestre de 2020 se realizaron las siguientes acciones: - Se realizó la campaña: ""DeclaraNet 2020 - Estrategia de difusión"" promovida por la Secretaría de la Función Pública: se difundieron 61 materiales a través de correos electrónicos, pantallas institucionales y redes sociales, además por medios impresos colocados en sitios de mayor afluencia de personal; se colocaron wallpapers en los equipos de cómputo del personal y banner en el portal de comunicación interna ESSAnet; se difundieron mensajes en los recibos de nómina del personal relacionados con dicha campaña de difusión. - Se realizó la campaña de los Compromisos de No Impunidad a través de correo electrónico institucional, mediante 14 materiales denominados: ""Compromiso de No Impunidad No. 2 Verificación de las Declaraciones Patrimoniales".
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	"Durante el tercer trimestre de 2020 se realizaron las siguientes acciones: - Se realizó la campaña: ""DeclaraNet 2020 - Estrategia de difusión"" promovida por la Secretaría de la Función Pública: se difundieron 61 materiales a través de correos electrónicos, pantallas institucionales y redes sociales, además por medios impresos colocados en sitios de mayor afluencia de personal; se colocaron wallpapers en los equipos de cómputo del personal y banner en el portal de comunicación interna ESSAnet; se difundieron mensajes en los recibos de nómina del personal relacionados con dicha campaña de difusión. - Se realizó la campaña de los Compromisos de No Impunidad a través de correo electrónico institucional, mediante 14 materiales denominados: ""Compromiso de No Impunidad No. 2 Verificación de las Declaraciones Patrimoniales".
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	"Durante Agosto de 2020, se llevó a cabo un curso de inducción al personal de nuevo ingreso, y personal eventual, en donde se contempla un apartado especial para el tema de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y sobre Declaración Patrimonial. Adicionalmente, se realizó la campaña de los Compromisos de No Impunidad a través de correo electrónico institucional, mediante materiales denominados: Compromiso de No Impunidad No.1 (mismo que fue interrumpido por la Director de Control y Seguimiento de Procesos, quien informó sería sustituido) y el Compromiso No. 3 sumando 10 difusiones a toda la Entidad. "
Combate a la	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los	Durante el tercer trimestre del 2020, se difundieron 12 invitaciones de capacitación a las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	personas servidoras públicas de la entidad, sobre los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público y 6 sobre la nueva ética e integridad al servicio público promovida a través de la Plataforma Educativa en línea del SICAVISP de la SFP. Se capacitaron 7 Servidores Públicos en la Nueva Ética y 30 en Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre de 2020 no se recibieron solicitudes y consultas sobre el tema de conflicto de intereses por parte de las personas servidoras públicas de la entidad.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el tercer trimestre 2020 no se generó información por parte de UEEPCI relacionada con el tema de conflicto de intereses, se estará atendiendo la difusión en cuanto se reciban los materiales de sensibilización sobre el tema.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Derivado del virus denominado COVID-19, la SFP ha atendido las recomendaciones de la Secretaría de Salud en materia de prevención y control del virus, evitando la congregación de personas en capacitaciones, por tal motivo se ha suspendido el programa de capacitación 2020 de la Subsecretaría de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante este trimestre no existió ninguna denuncia o que se haya dado vista a la Secretaría de la Función Pública (Órgano Interno de Control) de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el periodo que se reporta no se tiene conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas. Sin embargo, una vez que se presente algún acto, se denunciará o se dará vista a la Secretaría de la Función Pública(Órgano Interno de Control).
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Este compromiso que hace referencia al cumplimiento de los principios de racionalidad y trasparencia previstas en los distintos ordenamientos normativos aplicables a la entidad en la ejecución y cumplimiento de los recursos autorizados y de los objetivos establecidos en los programas, la administración de la entidad y sus distintas áreas ejecutoras de los recursos autorizados mantienen controles alineados al cumplimento de los presupuestos autorizados a través de un sistema informático interno que permite la administración de los recursos por partidas de gastos y techos autorizados. Los resultados de la ejecución de los programas presupuestarios y cumplimiento de las metas se informan con periodicidad mensual; Información para la Secretaría Técnica de la Presidencia, Información que se ingresa en la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		plataforma del SII@WEB, así como la información que se integra para los efectos de evaluación del desempeño del ejercicio presupuestal y cumplimiento de las metas programáticas en las reuniones trimestrales de los Comités de Control y Desempeño Institucional (COCODIS).
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Para el cumplimiento de sus metas y objetivos, la entidad asigna los recursos presupuestales que se requieren en los diferentes centros de costo que se integran en los programas presupuestarios autorizados, la ejecución de los recursos calendarizados y revisión de los avances y cumplimento de los programas de trabajo en el cumplimiento de las metas establecidas, son indicadores que se valoran para proceder con las gestiones de modificaciones compensadas del presupuesto autorizado, que le permiten a las áreas operativas y administrativas hacer traspasos internos de recursos orientados a reforzar programas de trabajo y actividades que requieren su atención, estas modificaciones del presupuesto autorizado se realizan cuidando el techo programado y autorizado así como del cuidado en particular de la ejecución y modificación en su caso, de los recursos que fueron asignados a las partidas de gasto que están consideradas como partidas sujetas a las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria establecidas en los artículos 10 a 12 de la LFAR y demás lineamientos, el cumplimento de los resultados con estas gestiones se informan con periodicidad mensual en los reportes que se envían a la Secretaría Técnica de la Presidencia, Información que se ingresa en la plataforma del SII@WEB, así como la información que se integra para los efectos de evaluación del desempeño del ejercicio presupuestal y cumplimiento de las metas programáticas en las reuniones trimestrales de los Comités de Control y Desempeño Institucional (COCODIS).
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	De momento nuestros contratos de servicios con herramientas bajo licenciamiento se encuentran activos, estas medidas se tomaran en cuenta en las próximas contrataciones, sin embargo, ante nuevas solicitudes ya aplicamos este criterio, como ejemplo podemos informar que se está sustituyendo en la mayoría de las áreas el uso de licencias de AutoCAD por el software libre nanoCAD, derivado a que solo se utiliza en procesos simples de diseño y se analiza que la mayoría de las veces no amerita el pago de la licencia de AutoCAD. se está trabajando de manera conjunta con el Órgano Interno de la Entidad para ver las posibilidad de compras consolidadas o privilegiar el uso de software libre cuando la oportunidad lo amerite.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La entidad para el cumplimiento de sus metas y objetivos comprometidos en sus programas presupuestarios, define los programas de trabajo y gestiones administrativas que se deben de cumplir, bajo este criterio se encuentran de igual forma el cuidado y cumplimiento de los recursos asignados en las partidas que están directamente vinculadas con las medidas de austeridad establecidas en la LFAR y demás disposiciones normativas, sin embargo, derivado a que los recursos autorizados están orientados a la realización de todas las actividades programadas que se requieren para el cumplimiento de los compromisos contratados con los clientes, y ocasionalmente atender eventos que se presentan por cambios en los programas de ventas y situaciones vinculadas con las operaciones de los equipos utilizados en las actividades productivas y de transporte de la sal, la entidad en materia de austeridad tiene el cuidado de buscar las mejores opciones en el ejercicio de los recursos bajo los procedimientos normativos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		aplicables, al cierre del periodo se ejerció el 71.3% del presupuesto original autorizado. Como evidencia se adjunta reporte de partidas consideradas bajo estas medidas.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se realizó un análisis de los Programas Presupuestarios vs la propuesta para el ciclo presupuestario de 2020, con base en la información reportada en el PASH, el MSD y los resultados de las evaluaciones, considerando que no existe necesidades de modificar la estructura programática autorizada a la Entidad. Durante el periodo enero-septiembre de 2020 se realizó el monitoreo de los indicadores de los programas Presupuestarios, actualizando la información en el Portal Aplicativo de la Secretaria de Hacienda para los efectos correspondientes.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El programa presupuestario autorizado y mediante el cual se realizan acciones relacionadas con la mejora de la gestión pública tiene clave de registro O001 "Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno", este Programa se reporta en las evaluaciones que se realizan a los Programas Presupuestarios con periodicidad trimestral en el COCODI, con periodicidad trimestral se le da seguimiento a los programas presupuestarios que tiene autorizados la entidad para la ejecución de los presupuestos autorizados.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	"a) El PTAR considera un Riesgo susceptible de corrupción, el número 6 ""Conductas de servidores públicos afectadas por corrupción, conflicto de interés o irregularidades"" b) Mecanismos de Control: * Programa de Trabajo de Control Interno; * Comité de ética y de prevención de conflictos de interés; * Código de ética y de conducta; * Manual de organización de la entidad; * Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas; * Sistema de denuncias en el área de Quejas y Responsabilidades Administrativas del OIC; * Programa de difusión para el cumplimiento de las declaraciones patrimoniales y de intereses; * Sistema de declaración de situación patrimonial de la SFP; Avances: * El 09 de julio, a través de Comunicación Institucional ESSA, se difundió el PTCI; * El Manual de Organización vigente de la Entidad (O-SGI-005-00) se encuentra publicado en ESSAnet y en la página essa.gob.mx; * Se emitió oficio 110.5140.20 informando la validación del Manual de Organización por la Unidad de Apoyo Jurídico de la SE; * Se cuenta con las convocatorias de contrataciones públicas hasta el 3er trimestre (la relación también se puede consultar en la página Web de la entidad); * Se cuenta con las cartas de no conflictos de intereses hasta el cierre del 3er trimestre tanto de Adquisiciones como de Conservación y Obra Pública; * Los compradores de adquisiciones han atendido las instrucciones de la Gerencia respecto a la rotación atendiendo las diversas actividades que se les asignaron; * Para la actualización de las POBALINES se realizaron reuniones en Adquisiciones para su formalización; * Se realizó curso ""Análisis Integral de la LAASSP y su Reglamento y su Procedimiento"" y en marzo el curso ""LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS"" con personal de Adquisiciones y de Conservación y Obra Pública; * El buzón para las denuncias ciudadanas se encuentra instalado por fuera de la recepción de la Empresa, afuera de las oficinas de Adquisiciones y afuera de la entrada a Tienda ESSA; * Hasta septiembre se han difundido 119

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		correos con infografía relacionada con los principios que rigen el código de conducta y los medios para combatir la corrupción mediante la denuncia confidencial a través de las TI (Ciudadanos Alertadores Internos y Externos); * Se ha difundido a través de Comunicación Institucional ESSA el Protocolo de actuación con perspectiva de género en sede administrativa en la investigación y substanciación de quejas y denuncias; * De forma permanente se realiza la campaña: ""DeclaraNet 2020 - Estrategia de difusión"" promovida por la SFP y la campaña de los Compromisos de No Impunidad; * Se brinda asesoría y apoyo para la presentación de las Declaraciones de Situación Patrimonial (inicial y conclusión); * Hasta el tercer trimestre se presentaron un total de 1,470 Declaraciones de Situación Patrimonial y de intereses (inicial y conclusión)."
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	"Los procedimientos de contrataciones públicas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios se han realizado en un 100% de forma electrónica. En relación a los Programas Anuales de Adquisiciones y Obras Públicas, se han publicado de conformidad con los plazos establecidos en la normatividad de la materia en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental ""CompraNet"". Es necesario señalar que, en el caso de los procedimientos de contratación de obras públicas se llevan a cabo a a través de medios remotos de comunicación electrónica, sin perjuicio de que los licitantes puedan optar por presentar sus proposiciones por escrito durante el acto de presentación y apertura de proposiciones."
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	No se tienen acuerdos de consolidación para la adquisición de bienes y servicios en la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	"Se han realizado diversos enlaces para retroalimentaciones en materia de archivo, cursos en línea en materia de salud (temas COVID-19), INAI y de diversos temas del SAT, estos también a través de tutoriales. Para este tema podemos confirmar nuestro compromiso de realizar estos enlaces, en el cual tenemos como ejemplo, las reuniones del COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI), donde se enlazan dependencias como Secretaria de la Función Pública, Secretaria de Hacienda y Crédito Público, oficina de auditoría externa Y Exportadora de Sal, entre otros., se han realizado enlaces para temas comerciales con los socios de la Entidad, así como enlaces con nuestras oficinas en Isla Cedros para temas operativos y técnicos, actualmente, y ante las negociaciones Empresa-Sindicato, las retroalimentaciones o participaciones de Direcciones Y Gerencias se realiza mediante videoconferencias."

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	"La Entidad se encuentra sensibilizada en el tema debido a que durante el ejercicio 2019 se realizó una amplia campaña de difusión denominada: ""Los Pilares de la Nueva Ética Pública"" por medio de la plataforma interna de comunicación institucional en donde se promovieron y difundieron contenidos gráficos y audiovisuales sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública. Estamos en espera de la nueva campaña de difusión a implementarse."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	"La Entidad cuenta con un CEPCI formalizado. Durante el tercer trimestre ha trabajado con lo siguiente: Difusión en todas las plataformas de comunicación interna del Tema ""Difusión de Protocolo de Actuación con Perspectiva de Género"" Difusión del Curso en Línea:"" Súmate al Protocolo"" Difusión del curso Inducción a la Igualdad entre Mujeres y Hombres Campaña de Prevención y Denuncia del Acosto y el Hostigamiento Sexual Campaña de Prevención de la Discriminación Seguimiento al Indicador de Capacitación del CEPCI Promoción de los Cursos dirigidos a los Integrantes del CEPCI ya todos los Funcionarios Públicos. Solicitud de Mejora de Propuestas a la ENDIREH 2021 Durante el cuarto trimestre se regularizarán las actividades pendientes del Tablero dado que por la pandemia se modificaron los procesos normales de reuniones y capacitación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se informó a la UEPCI el indicador de Capacitación del CEPCI hasta el tercer trimestre 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se está trabajando con las áreas a fin de mantener actualizada la normatividad interna de acuerdo con el programa de trabajo elaborado para tal efecto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se está trabajando con las áreas a fin de mantener actualizada la normatividad interna de acuerdo con el programa de trabajo elaborado para tal efecto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se está trabajando con las áreas a fin de mantener actualizada la normatividad interna de acuerdo con el programa de trabajo elaborado para tal efecto.
Profesionalización y gestión eficiente de	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la	"Se informa que el Consejo de Administración de ESSA aprobó las modificaciones realizadas al Manual de Organización y éste documento se registró en el SANI de la SFP y se publicó en el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	portal de transparencia de ESSA entrando en vigor a partir del 19 de agosto de 2020. Asimismo se informa que la SFP registró el escenario en el sistema RHnet consistente en la creación de las 9 plazas de Auxiliar ""A"" mediante dictamen organizacional con oficio No. SCI/UPRH/0696/2020 con fecha 6 de julio de 2020. Mediante oficio de referencia GRH/1281/2020 y los respectivos layouts se solicitó a la DGRH de la SE gestionar ante la SFP el registro de las 196 plazas eventuales correspondiente al primer semestre de 2020."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	"Se informa que el Consejo de Administración de ESSA aprobó las modificaciones realizadas al Manual de Organización y éste documento se registró en el SANI de la SFP y se publicó en el portal de transparencia de ESSA mismo que entró en vigor a partir del 19 de agosto de 2020. La SFP modificó la fecha del compromiso original derivado de la emergencia sanitaria por COVID-19 a más tardar al 15 de diciembre de 2020 se proporcionará información para definir el modelo de análisis del impacto de las estructuras orgánicas ante la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal (DGOR) en el cumplimiento de los objetivos y resultados institucionales."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se informa que el Consejo de Administración de ESSA aprobó las modificaciones realizadas al Manual de Organización y éste documento se registró en el SANI de la SFP y se publicó en el portal de transparencia de ESSA mismo que entró en vigor a partir del 19 de agosto de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	La SFP modificó la fecha del compromiso original derivado de la emergencia sanitaria por COVID-19 a más tardar al 15 de diciembre de 2020 se analizará la estructura orgánica responsabilidad y autoridad contenida en la misma así como se identificará si es suficiente para cumplir los objetivos y metas institucionales; se determinarán los posibles elementos que propicien la insuficiencia en el desempeño de las responsabilidades y se propondrá al Comité de Control y Desempeño Institucional en su próxima sesión los posibles elementos.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	"De acuerdo a las acciones a realizar, se deberá informar lo siguiente; a). Identificar los inmuebles que cuenten con dictamen valuatorio actualizado conforme a lo establecido en la normatividad correspondiente, b). Reportar un listado que incluya el total de inmuebles competencia de la Entidad, señalando cuales ya cuentan con el dictamen valuatorio actualizado. Se deberá establecer un plan de acción para el cumplimiento en los inmuebles de su competencia y se deberán reportar los avances en el cumplimiento. Bajo estas consideraciones se informa lo siguiente: * Se tienen Dictámenes valuatorios de los terrenos ejidales con vigencia en 2016.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		* Se tiene dictamen valuatorio de los pilotes de los muelles de Guerrero Negro e Isla de Cedros y aguas concesionadas con vigencia en 2017. Se tiene Dictamen valuatorio (justipreciación) del Ejido ""El Costeño"" con vigencia en 2008 No se tiene conocimiento de otros inmuebles que tengan dictamen valuatorio, o de algún plan de acción para su cumplimiento."
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	"Con la finalidad cumplir con el proceso de registro de los Inmuebles Federales que ESSA tiene concesionados, en el Sistema de Inventario en cumplimiento a la Norma Vigésima Tercera del Acuerdo por el que se emiten las normas y procedimientos para la integración y actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFP), se llevaron a cabo reuniones de trabajo con el INDAABIN con el propósito de tratar asuntos relacionados con el proceso de registro de dichos Inmuebles y que no obstante que esta entidad ha gestionado en atención a los diversos requerimientos que ha sido objeto mediante oficios, hasta la fecha no ha procedido dicho registro. Como evidencia de lo dicho se adjunta copia de dos oficios; No. DI 005/18 de fecha 15 de enero de 2018 y oficio de Ref.: GPYC-505/2018 de fecha 13 de julio de 2018."
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	"La entidad no cuenta con justo título o propiedad de inmueble alguno."
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Con la finalidad cumplir con el proceso de registro de los Inmuebles Federales que ESSA tiene concesionados, en el Sistema de Inventario en cumplimiento a la Norma Vigésima Tercera del Acuerdo por el que se emiten las normas y procedimientos para la integración y actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFP), se llevaron a cabo reuniones de trabajo con el INDAABIN con el propósito de tratar asuntos relacionados con el proceso de registro de dichos Inmuebles y que no obstante que esta entidad ha gestionado en atención a los diversos requerimientos que ha sido objeto mediante oficios, hasta la fecha no ha procedido dicho registro. Como evidencia de lo dicho se adjunta copia de dos oficios; No. DI 005/18 de fecha 15 de enero de 2018 y oficio de Ref.: GPYC-505/2018 de fecha 13 de julio de 2018. No obstante lo anterior, se informa que las áreas que ESSA tiene concesionadas son debidamente utilizadas para realizar el proceso productivo de sal industrial y sal de mesa, así como los inmuebles que se utilizan para talleres y oficinas en las áreas productivas y administrativas de las instalaciones industriales de la entidad.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	La entidad no cuenta con bienes inmuebles propios (En esta aseveración se deberá consultar con la Gerencia Jurídica que emita su opinión sobre la propiedad de los inmuebles construidos por ESSA).

Fideicomiso de Fomento Minero

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Respecto a las acciones puntuales para cumplir con el compromiso se informa lo siguiente: 1. Se realizó la publicación del portal "Participa con tu gobierno en línea" en la página WEB del FIFOMI, a fin de darlo a conocer a la ciudadanía. 2. Se continuo con la promoción de la cultura de la denuncia a través de la difusión en la página WEB, de los datos de contacto del personal en el OIC. 3. Se mantiene habilitada la liga de acceso a la plataforma "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", en el sitio WEB del FIFOMI, sección ligas de interés de la página principal.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Derivado del ejercicio realizado por la Entidad para la determinación de los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos y metas institucionales, fueron identificados un total de 8 riesgos, de los cuales se definieron acciones puntuales para atenderlos a través del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020. Al tercer trimestre, estas acciones mostraron un avance acorde a lo programado sin haber presentado problemática alguna para su consecución.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En el mes de septiembre, durante la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional, la Entidad presentó la descripción de las observaciones determinadas por las diferentes instancias fiscalizadoras. En dicha presentación se informó el número de observaciones pendientes y atendidas respecto del total de observaciones generadas a la institución, por acto de fiscalización. Asimismo, el Órgano Interno de Control reportó que en el periodo no se resolvieron quejas, denuncias e inconformidades consideradas relevantes por su impacto económico, las repercusiones en la operación de la institución y su vinculación con actos contrarios a la integridad.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el periodo se realizó la difusión de la plataforma "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP", a través del correo electrónico del CEPCI y revista interna.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se mantiene la actualización periódica del apartado de datos abiertos en la página WEB Institucional.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de	Se ha promovido la capacitación del personal de la Unidad de Transparencia, al respecto se contó con su participación en los siguientes cursos en línea:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	1. Clasificación de la Información y Prueba de Daño. 2. Aviso de Privacidad. Asimismo, se ha dado seguimiento a la capacitación del personal en materia del Sistema Nacional Anticorrupción. Es importante señalar que la página para tomar los cursos del INAI "CEVINAI" se encuentra en mantenimiento desde julio de presente año y no hay una fecha estimada para el reinició de actividades.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	De conformidad con el Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés respecto a la difusión de las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras se difundió material durante el tercer trimestre a través del correo electrónico del Comité de Ética. El tema también fue incluido en la publicación de la revista interna del mes de julio y en la página de intranet institucional en la sección del propio Comité.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el mes de julio se continuó con el envío de comunicados a través de correo electrónico los cuales tuvieron por objeto invitar al personal que aún no presentaba su declaración patrimonial a hacerlo en el nuevo portal Declara Net.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el tercer trimestre se mantuvo la difusión del material remitido por la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Economía mediante Oficio No 700.2020.0323 sobre la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se contó con la participación del personal del Fideicomiso en los siguientes cursos de capacitación en línea impartidos en el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública: 1. La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público 2. Conflicto de intereses en el ejercicio del Sector Público
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Al respecto se informa que durante el tercer trimestre del 2020 el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del FIFOMI no recibió solicitudes de asesorías y consultas sobre el tema de conflicto de intereses. Por lo anterior el CEPCI del FIFOMI implementó la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		difusión del material informativo denominado Atención de quejas o denuncias por presuntos incumplimientos al Código de Ética Reglas de Integridad y Código de Conducta del FIFOMI en el que se sensibiliza al personal del Fideicomiso y se informa el mecanismo para presentar una denuncia brindando la seguridad y confianza de la confidencialidad de la información e indicando que el CEPCI del FIFOMI recibe solicitudes de asesorías y consultas sobre el tema de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	De conformidad con el Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés durante el tercer trimestre se difundió contenido de sensibilización a través del correo electrónico del Comité de Ética y la revista interna institucional
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el tercer trimestre del 2020 el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del FIFOMI no recibió requerimientos de información para la integración de expedientes de investigación por la presunta comisión de faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el tercer trimestre el personal de la Gerencia de Recursos Materiales tomó el curso denominado: 1. Reforzamiento CompraNet
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Al cierre del tercer trimestre no se identificaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el tercer trimestre no se identificaron actos presumiblemente constitutivos de una infracción.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin	Se han considerado las medidas de racionalidad difundidas por la SHCP, privilegiando no rebasar el presupuesto asignado para las partidas de racionalidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se ha informado a través de correo electrónico a las diferentes áreas que integran el FIFOMI, sobre la importancia de comunicar aquellos recursos que derivados de su operación no serán ejercidos en los siguientes periodos para considerarlos como ahorros y realizar la reducción correspondiente al presupuesto.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros generados en el tercer trimestre que se han informado por las áreas ayudarán a incrementar la "Disponibilidad Final" en el flujo de efectivo del Fideicomiso
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se ha mantenido el uso de documentos electrónicos en lugar de su versión impresa, así como la realización de videoconferencias en lugar de reuniones presenciales
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se continúa trabajando en el proyecto de migración de la plataforma SAP, con la que actualmente cuenta el FIFOMI, a la nueva versión Hana, cuyas características facilitarán el proceso de digitalización de los servicios que ofrece el Fideicomiso. En este trimestre se realizaron actualizaciones a la plataforma SAP a fin de preparar el ecosistema para su migración durante 2021. Respecto a los procesos sustantivos, en el tercer trimestre se realizaron seis cursos de capacitación dirigidos al sector minero en forma remota, a través de la aplicación Microsoft TEAMS. Fueron organizados por las regionales Pachuca, Culiacán y San Luis Potosí.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI, celebrada el 2 de septiembre de 2020 se informó, como parte del seguimiento del Acuerdo A03-II-2020, los avances del cumplimiento al oficio número 700.2020.0482 emitido el 22 de mayo de 2020 por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, relacionado a las reducciones al presupuesto y aplicación de medidas de austeridad, y el impacto al cumplimiento de las metas.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En el marco de la "Estrategia para la Mejora de las Matrices de Indicadores para Resultados 2020 de los Programas presupuestarios del Sector Economía", se aplicaron las mejoras revisadas por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP, los ajustes se hicieron en el módulo PbR 2020 y 2021 del PASH para las MIR de los Pp F002 y F005.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI, celebrada el 2 de septiembre de 2020, en la sección de desempeño institucional se dio seguimiento al cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas de los programas presupuestarios F002 y F005.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	El riesgo 2020_5 "Controles inadecuados o insuficientes previniendo actos de corrupción" del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020, cuenta con un avance trimestral acorde a lo programado, sin haber presentado problemática alguna para su consecución. Adicionalmente, el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés cuenta con una identificación de los Riesgos de Integridad de 3 Procesos Sustantivos que corresponden a Financiamiento, Capacitación y Asistencia Técnica, y 2 de Soporte Institucionales de tercer nivel: Contratación de Bienes y Servicios; y Administración de la Seguridad de la Información, en los que se define el nombre del proceso, tipo de riesgo, descripción de riesgo y la Regla de integridad que incumple.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se realizó una consulta a la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social sobre la aplicabilidad del compromiso derivado de que el Fideicomiso no trabaja con programas de subsidios, recursos y fondos federales. Con relación a la respuesta recibida y a los 4 puntos específicos de cumplimiento, se identificaron los siguientes mecanismos de contraloría social: 1. Difusión del portal "Participa con tu gobierno en línea" en la página WEB del FIFOMI. 2. Difusión de los datos de contacto del personal del OIC, en la página WEB. 3. Difusión de la liga de acceso a la plataforma "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", en el sitio WEB del FIFOMI, sección ligas de interés de la página principal. 4. Actualización periódica del apartado de datos abiertos en la página WEB Institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el tercer trimestre se realizaron de manera electrónica las dos Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas celebradas en el periodo; asimismo todos los contratos del periodo se registraron en la plataforma CompraNet. Adicionalmente, se realizó la actualización del Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios en CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la	Previo a la celebración de los contratos formalizados en el tercer trimestre, se llevó a cabo su correspondiente Investigación de Mercado y posterior registro de datos relevantes del contrato; ambas acciones en la plataforma CompraNet. Los contratos de este período fueron los relativos a los siguientes servicios: 1. Seguridad perimetral en la red de datos local.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	2. Licenciamiento de Protección de Endpoints. 3. Arrendamiento de equipo de cómputo. 4. Cuatro miembros del Comité de Auditoría Interna. 5. Auditoría en materia informática. 6. Auditoría en Administración Integral de Riesgos.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se ha continuado con el uso intensivo de la herramienta Microsoft TEAMS, para llevar a cabo reuniones de forma remota, así como trabajar en un ambiente colaborativo en la nube.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	De conformidad con el Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, durante el tercer trimestre se difundió contenido relativo a la Nueva Ética Pública, a través del correo electrónico del Comité de Ética y la revista interna.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Como principales promotores de la Nueva Ética Pública, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés realizó acciones de difusión, a través de correo electrónico y revista interna, en los temas siguientes: 1. Los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública 2. Principio Constitucional de Eficiencia/Eficacia 3. Principio Constitucional Imparcialidad 4. Valor de Entorno Cultural y Ecológico 5. Principio Constitucional de Legalidad 6. Principio Constitucional de Lealtad 7. Principio Constitucional de Honradez 8. Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal 9. Código de Conducta del FIFOMI 10. Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en el FIFOMI 11. Protocolo de atención y procedimiento para la presentación de las denuncias por presuntos incumplimientos al Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta del FIFOMI 12. Protocolo de Actuación con Perspectiva de Género en Sede Administrativa en la Investigación y Substanciación de Quejas y Denuncias 13. Discriminación 14. Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual 15. Encuesta Nacional Sobre la Dinámica de las Relaciones en los Hogares (ENDIREH) 16. Infografía “¿Conoces el procedimiento para presentar denuncias por presuntos incumplimientos al Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta del FIFOMI?”
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el tercer trimestre, se presentaron 20 normas en el pleno del Comité de Mejora regulatoria para su revisión, y en su caso, actualización en el inventario de normas internas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Al cierre del trimestre, se informó a través del "Reporte de avances en los programas de trabajo para mejora y simplificación de normas internas", emitido por la Secretaría de la Función Pública, las acciones instrumentadas durante el periodo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Al cierre del tercer trimestre de 2020, se encuentra registrada y aprobada la estructura del Fideicomiso por parte de la SFP en el sistema RHNET.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Derivado del Acuerdo N. 1791/FFM/VII/20 adoptado por el H. Comité Técnico del FIFOMI, durante el tercer trimestre, se trabajó en una propuesta de modificación a la estructura acorde a las normas que lo regulan y a las necesidades actuales de operación
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En la Cuarta Sesión Extraordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna, celebrada el 20 de agosto de 2020, se dictaminó procedente iniciar el proceso de calidad regulatoria respecto a la actualización del "Manual de Organización" para recibir comentarios de los usuarios e interesados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI, celebrada el 2 de septiembre de 2020 se informó, como parte del seguimiento del Acuerdo A03-II-2020, los avances del cumplimiento al oficio número 700.2020.0482 emitido el 22 de mayo de 2020 por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, relacionado con las reducciones al presupuesto y aplicación de medidas de austeridad, y el impacto al cumplimiento de las metas.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La actualización anual del SIIPIST se realizó en el primer trimestre de 2020. Durante el mes de julio se llevó a cabo la conciliación del segundo trimestre de 2020. El 16 de julio el INDAABIN notificó la baja del inmueble conocido como caballo blanco RFI 19-18565-2, ubicado en Guadalupe Nuevo León, esto a solicitud del FIFOMI por la venta del inmueble.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se mantiene el seguimiento a la situación de los inmuebles en coordinación con las oficinas regionales y el área jurídica.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso,	En el inmueble que ocupan las oficinas del Fideicomiso de Fomento Minero se destinaron espacios para uso de la Subsecretaría de Minería y el Servicio Geológico Mexicano.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El contrato para la ocupación de un inmueble concluyó el 30 de septiembre.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Fideicomiso destinó un inmueble para labores administrativas y dos edificios otorgados en comodato al Servicio Geológico Mexicano Asimismo, se destinó otro a la Subsecretaría de Minería cuyo contrato concluyó el 30 de septiembre.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Con fecha 20 de agosto, el Comité de Mejora Regulatoria Interna aprobó el Manual para la Integración y Funcionamiento del Comité Depurador de Bienes Muebles e Inmuebles y el Manual de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles de FIFOMI, mismos que se encuentran publicados en la Intranet institucional
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI, celebrada el 2 de septiembre de 2020 se informó sobre la situación jurídica, registro catastral y contable, así como el aseguramiento y uso de los bienes inmuebles inventariados con que cuenta el FIFOMI.

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En la página institucional https://www.gob.mx/impi se cuenta con el apartado de contacto el cual permite recibir cualquier duda e información. Mediante la página del institucional se tiene acceso al Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC).
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En la tercera Sesión del COCODI se presentó el Reporte de Avance Trimestral del Programa del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), correspondiente al segundo trimestre de 2020. Las acciones del PTAR para dicho trimestre fueron implementadas por cada Unidad Administrativa oportunamente para el seguimiento y control de sus respectivos riesgos. En el trimestre ningún riesgo se materializó.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	El número de observaciones pendientes son 18, 16 observaciones generadas al cierre del 3 trimestre por acto de fiscalización y autoridad fiscalizadora, 2 pendientes de trimestres anteriores y 1 del Auditor Externo que fue solventada. Se están realizando las acciones necesarias para solventar dichas observaciones en los tiempos establecidos.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se envió a través del correo electrónico de Recursos Humanos y continúa publicado en la Intranet información sobre el objetivo y la liga de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, asimismo se difundió en las redes sociales del IMPI.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió mediante el correo electrónico de Recursos Humanos material remitido por la SFP sobre las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir las personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se dio a conocer el nuevo programa de difusión a todo el personal del IMPI, del sistema DeclaraNet y de esta manera cumplir con la presentación de la Declaración Patrimonial, mediante las siguientes acciones: -Se instaló el Wallpaper DeclaraNet 2020, en el equipo de cómputo del personal -Se publicaron banners a través de la Intranet del IMP, así como en los medios internos de comunicación, con un enlace re-direccionado al sitio en internet https://declaranet.gob.mx/ -Se enviaron vía correo electrónico de Recursos Humanos las nuevas postales electrónicas -Se cuenta con la notificación de obligación de presentación de declaración de situación patrimonial y de posible conflicto de interés que se firma cuando se tiene un movimiento de personal.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió mediante el correo electrónico de Recursos Humanos material remitido por la SFP sobre las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir las personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	La capacitación que se había contemplado será reprogramada para el próximo año, debido a las medidas de austeridad republicana implementadas. Sin embargo, el personal del IMPI ha tomado capacitación en esta materia mediante la plataforma SICAVISP, reportando al SSECCOE el formato correspondiente.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundió por los medios internos de comunicación, entre los que destacan el correo electrónico de Recursos Humanos e intranet el material de sensibilización sobre prevención de conflictos de intereses.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se proporcionó oportunamente al OIC lo correspondiente a cada uno de los requerimientos, no se solicitaron prorrogas por lo que no se tienen pendientes. 1. Número de requerimientos recibidos. 16 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo. 16 3. Número de prórrogas solicitadas. 0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos. 0
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Una denuncia presentada en el Órgano Interno de Control el 30 de septiembre de 2020, mediante oficio SDRMSG.2020.0975
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Una denuncia presentada en el Órgano Interno de Control el 30 de septiembre de 2020, mediante oficio SDRMSG.2020.0975, la cual contó con toda la documentación comprobatoria.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Los montos del presupuesto ejercido en el tercer trimestre se han realizado cumpliendo con las disposiciones de austeridad en el gasto decretadas por el ejecutivo federal. Asimismo, y debido a la disminución de actividades por la contingencia sanitaria a causa de la pandemia del virus COVID-19, el ejercicio del presupuesto se vio seriamente afectado.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los montos del presupuesto ejercido en el tercer trimestre se han realizado cumpliendo con las disposiciones de austeridad en el gasto decretadas por el ejecutivo federal. Debido a la disminución de actividades por la contingencia sanitaria a causa de la pandemia del virus COVID-19, el ejercicio del presupuesto se vio seriamente afectado.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Por la contingencia sanitaria al cierre del tercer trimestre se concretó la contratación de los principales procesos de adquisición de bien informáticos y servicios, así mismo, se realizaron acciones pendientes al desarrollo de aplicaciones en línea que fomentan el uso intensivo de las TIC´s.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	De acuerdo al boletín de cifras de septiembre 2020, se reporta que los trámites en línea para marcas y patentes es demás del 70% respecto a lo recibido en ventanillas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Debido a la disminución de actividades por la contingencia sanitaria a causa de la pandemia del virus COVID-19, se ha retrasado considerablemente el ejercicio del presupuesto por lo que no ha sido necesario implementar nuevas medidas para cumplir con las disposiciones de austeridad
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se reportó en la tercera sesión del COCODI el avance en el ejercicio del presupuesto, sin embargo, debido a la disminución de actividades por la contingencia sanitaria a causa de la pandemia del virus COVID-19, se ha retrasado considerablemente su ejercicio, por lo que no ha sido necesario implementar nuevas medidas para cumplir con las disposiciones de austeridad.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	1. Actos administrativos de patentes y registros notificados de manera discrecional, en beneficio al usuario. Permanece el mecanismo de control establecido Acciones realizadas: Continúa la Generación del Reporte Comparativo mensual de Notificaciones emitidas por el área de Patentes. Elaboración y formalización del Cuadro de monitoreo de Notificaciones del área de Patentes. Avance 50% 2. Actos administrativos de signos distintivos notificados de manera discrecional en beneficio al usuario. Permanece el mecanismo de control establecido Acciones realizadas: Continúa la Generación del Reporte Comparativo mensual de Notificaciones emitidas por el área de Marcas. Elaboración y formalización del Cuadro de monitoreo de Notificaciones del área de Marcas. Avance 25% 3. Actos administrativos de procedimientos de declaración administrativa, notificados de manera discrecional, en beneficio al usuario. Permanece el mecanismo de control establecido Acciones realizadas: Continúa la Generación del Reporte Comparativo mensual de Notificaciones emitidas por el área de Protección a la Propiedad Intelectual. Elaboración y formalización del Cuadro de monitoreo de Notificaciones del área de Protección a la Propiedad Intelectual. Avance 50% 4. Procedimientos de contrataciones asignados sin apego a la normatividad. Permanece el mecanismo de control establecido Acciones realizadas: continúa en uso el sistema CompraNet para la contratación de los bienes y servicios. Avance 50%
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de	En la página institucional https://www.gob.mx/impi se cuenta con el apartado de contacto el cual permite recibir cualquier duda e información. Mediante la página del institucional se tiene acceso al Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	·En el tercer trimestre del año 2020, todos los procedimientos de contrataciones públicas se realizaron de manera electrónica en el sistema CompraNet. · Se registró el detalle de los contratos en el sistema CompraNet y se cargaron los contratos que ya se tienen debidamente formalizados, de acuerdo a lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP. · Se autorizaron por parte de la SHCP, las bajas de los operadores que ya no se encuentran laborando en el Instituto, una vez realizada la reasignación de expedientes al personal que actualmente se encuentra acreditado como operador, por lo que en el trimestre que se reporta, se encuentran debidamente actualizados los usuarios de CompraNet. · Se continúa con la atención de las incidencias registradas en el módulo de CompraNet, siendo atendidas, en el trimestre que se reporta, las 63 incidencias que se señalaron en el trimestre anterior, relativas a expedientes expirados del ejercicio 2019 y que fueron reasignados a fin de atenderlas. Actualmente sólo se cuenta con 2 incidencias en expedientes del ejercicio 2020, derivadas de documentación de los proveedores que aún no han enviado, por lo que éstas serán atendidas a la brevedad, una vez que sea recibida. ·El 31 de enero de 2020, se realizó debidamente el registro del PAAAS, conforme a los plazos establecidos.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	La carga inicial del PAAS realizada el 31 de Enero de 2020, continúa vigente en los términos reportados, sin embargo, en el trimestre que se reporta, no se llevó a cabo la actualización correspondiente a los meses de julio, agosto y septiembre que conforman este trimestre, toda vez que no fue posible resolver el problema técnico que se tenía para la carga de información (reportado en el trimestre anterior), no obstante, a esta fecha, con el apoyo de la SHCP, ya se encuentra resuelto, por lo que en el trimestre siguiente se realizarán todas las actualizaciones correspondientes. En el tercer trimestre no se formalizaron contrataciones de forma consolidada.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Con motivo de la contingencia sanitaria a causa de la pandemia del virus COVID-19 se continuó con el uso de herramientas tecnologías para llevar a cabo videoconferencias con las diversas áreas del IMPI para tratar asuntos conforme a las atribuciones conferidas, así mismo, se habilitaron instrumentos de comunicación de acceso remoto (VPN), así como portales para la atención de asuntos vía remota a través de internet.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se ha continuado con la difusión de los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, por los medios de comunicación internos principalmente por el correo de Recursos Humanos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El 17 de julio de 2020, se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del CEPCI, dando cumplimiento cabal con el Programa Anual de Trabajo y el Tablero de Control.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el mes de agosto se llevó a cabo la Evaluación del Desempeño del Personal Operativo. Se realizó el proceso de contratación de las acciones de capacitación, considerando las medidas de austeridad republicana para impartirse en el cuarto trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	El 1 de julio se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial y, tras la reciente publicación del Programa Sectorial de la Secretaría de Economía, se está trabajando en la elaboración del Programa Institucional. Una vez que se publique el Programa Institucional en el DOF, y cuando entre en vigor la Ley, se actualizará el marco jurídico del Instituto. Posteriormente se analizarán los procesos esenciales y las normas internas que se deben simplificar y mejorar.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	El 1 de julio se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial y, tras la reciente publicación del Programa Sectorial de la Secretaría de Economía, se está trabajando en la elaboración del Programa Institucional. Una vez que se publique el Programa Institucional en el DOF, y cuando entre en vigor la Ley, se actualizará el marco jurídico del Instituto. Posteriormente se analizarán los procesos esenciales y las normas internas que se deben simplificar y mejorar.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	* En lo concerniente a los Contratos de honorarios se informa que el Instituto no cuenta con ese tipo de personal. * En lo referente a las plazas eventuales del segundo semestre se registró mediante oficio SCI/UPRH/0703/2020 DE FECHA 7/7/2020 por parte de la Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se llevó a cabo el cambio de denominación en el Sistema "Servicios Personales" de la SHCP mediante folio DC-2020-10-K8V-37, actualmente se está realizando la carga del escenario ante la Secretaría de la Función Pública. Concluidas estas autorizaciones, se procederá a la elaboración del impacto presupuestario del proyecto de decreto por el que se reforma el Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial. Una vez realizado lo anterior se podrá elaborar el modelo de análisis del impacto de las estructuras orgánicas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El 1 de julio se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial y, tras la reciente publicación del Programa Sectorial de la Secretaría de Economía, se está trabajando en la elaboración del Programa Institucional. Una vez que se publique el Programa Institucional en el DOF, y cuando entre en vigor la Ley, se actualizará el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		marco jurídico del Instituto. Posteriormente se analizarán los procesos esenciales y las normas internas que se deben simplificar y mejorar.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Mediante oficio SDRMSG.2020.0812 de fecha 21 de agosto de 2020 se solicitó a la Coordinación Departamental de Tesorería, informará a la Subdirección Divisional de Recursos Materiales y Servicios Generales (SDRMSG), si hay presupuesto disponible para la tramitación ante el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales para la obtención de levantamientos perimetrales y avalúos de los inmuebles del Instituto. En razón de lo anterior, mediante oficio CDP.2020.017 de fecha 27 de agosto de 2020, se hizo del conocimiento a la SDRMSG que la partida 33104 en apego al Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán de observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana, actualmente cuenta únicamente con $ 500,000.00 (Quinientos mil pesos). Asimismo, es importante hacer de su conocimiento que personal adscrito a la Subdirección Divisional de Recursos Materiales y Servicios Generales, realizó mediante ventanilla electrónica del Sistema de Inventarios de INDAABIN, las solicitudes FUS-003086-2020 y FUS-003497-2020, mismas que fueron formuladas el pasado 26 de agosto y 15 de septiembre de 2020 respectivamente, dichas solicitudes fueron realizadas solicitando un levantamiento topográfico en los inmuebles de Pedregal y de la Oficina del Instituto con sede en Monterrey, Nuevo León. Actualmente, se está a la espera de que INDAABIN notifique vía correo electrónico al Responsable Inmobiliario la procedencia del trámite solicitado y en su caso el costo por concepto de derechos
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se dio cumplimiento a la Norma Vigésimo Tercera de las NPSIIFP.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Mediante oficio N° DPI/280/2020 con registro número DGPGI/2020/701 de fecha 04 de septiembre de 2020, signado por la C. Karla Rojas Trangay, Directora de Planeación Inmobiliaria del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), comunicó a la Subdirección Divisional de Recursos Materiales y Servicios Generales que en atención al oficio SDRMSG.2020.0768, por el cual se solicitó se informara la disponibilidad de un inmueble con ubicación en el Municipio de León, Estado de Guanajuato con una superficie aproximada de 250 m2.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Por lo que el INDAABIN, respondió que en su portafolio Inmobiliario Federal no se encontró ningún inmueble con las características solicitadas por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, por lo que la solicitud sería registrada en el Banco de Necesidades Inmobiliarias, en espera de identificarse algún inmueble con las características señaladas.

Procuraduría Federal del Consumidor

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	XXXIV Sesión Ordinaria de Consejo Consultivo del Consumo revisar como evidencia el portal del SIPOT.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el trimestre se tomaron un acuerdos relacionados con el compromiso. En el acuerdo número A01-III-2020 relacionado con el programa presupuestario con clave B-002 Generación y difusión de información para el consumidor, E-005 Protección de los derechos de los consumidores, G-003 Vigilancia del cumplimiento de la normatividad y fortalecimiento de la certeza jurídica entre proveedores y consumidores en el presente ejercicio no se presentan variación en los porcentajes entre las metas alcanzadas y programadas se establecen las acciones siguientes para su atención: Se realizaron análisis derivados del comportamiento, respecto a las metas se realizó una modificación de metas a la baja, en cuanto a la programación se realizaron modificaciones en dos indicadores en porcentaje de cumplimiento.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el primer Trimestre la matriz de riesgos se fortaleció, dado que los riesgos previamente registrados no cumplían con lo especificado en el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Control Interno
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se remite el reporte de las observaciones al 3er trimestre del 2020. Total de Observaciones pendientes: 42 Total de Observaciones Generadas por el Órgano Interno: 24 Total de Observaciones Generadas por Auditoría Externa: 1 Total de Observaciones Solventadas: 17 Total de Observaciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Totales al 30 de Septiembre del 2020: 50
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del trimestre : Núm. de contratos registrados en bitácora: 108 Porcentaje respecto del total de contratos100% Monto de los contratos en bitácora $154,464,541.14 En el trimestre: Núm. Total de contratos registrados en bitácora: 18 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $62,991,084.17 Desglosé de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa: Núm. de contratos: 5 Porcentaje 100% Monto de los contratos: $35,582,116.17 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 1 Porcentaje 100% Monto de los contratos: $6,500,000.00 Desglosé de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. De contratos: 2 Porcentaje: 100% Monto de los contratos: $20,908,968.00 Licitación Pública Internacional Núm. De contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: 0 Saldo final: Número de contratos registrados en bitácora: 126 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora:$217,455,625.30 TODOS LOS MONTOS REGISTRADOS INCLUYEN IVA
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Como parte de la campaña para difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, se publicaron a través del correo electrónico al personal de la Profeco los carteles con los siguientes temas de julio a septiembre: 1) ¿Qué es la Plataforma?, 2) Garantía de anonimato, 3) Creación de la Plataforma, 4) Objetivos de la Plataforma, 5) Ámbito de aplicación de la Plataforma, 6) ¿Qué debe contener una alerta?, así como 3 Banners diseñados por la SFP y la SE.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la	En el marco del Programa Anual de Capacitación en materia de transparencia 2020, promovido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Personales (INAI), se realizaron 49 capacitaciones (Introducción a la LGPDPSO, LFTAIP, Información y Prueba de Daño, documento de seguridad) en el presente trimestre. Asimismo se actualizó la información reportada en los apartados correspondientes a la información de interés público y que generan algún beneficio a la sociedad de conformidad con lo que establece el catálogo de interés público emitido en julio de presente año.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se publicó un correo electrónico dirigido a todas/os los servidores públicos de la Profeco, en el cual se agregó la imagen relativa al compromiso no Impunidad 1, que otorgó a esta Entidad la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se publicó un correo electrónico dirigido a todas/os los servidores públicos de la Profeco, en el cual se agregó la imagen relativa al compromiso no Impunidad 2, que otorgó a esta Entidad la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se publicó un correo electrónico dirigido a todas/os los servidores públicos de la Profeco, en el cual se agregó la imagen relativa al compromiso no Impunidad 3, que otorgó a esta Entidad la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se realizaron capacitaciones en línea del curso "Los conflictos de intereses para el ejercicio del servicio público", y las convocatorias se extendieron vía "All Users" para todas las personas servidoras públicas de la PROFECO, y mediante correo electrónico a los miembros del Comité de Ética.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se solicitó mediante oficio 1208 al OIC remitir a la Coordinación General de Administración las faltas administrativas remitidas al OIC, dando respuesta mediante oficio C.I.-292 en cual informan que por ser información confidencial no está en su posibilidad remitir esta información.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La PROFECO, formulo las “Medidas específicas para el eficiente ejercicio del gasto 2020” a través del oficio circular PFC/CGA/514/2020, con el fin de eficientar y promover la cultura de honestidad y transparencia, para el eficiente ejercicio del gasto, considerando acciones que promuevan generar ahorros y eficientar los recursos, con el fin de apegarse a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana y en el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. Asimismo, durante el mes de septiembre se informó vía oficios a las coordinaciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		administrativas de las Unidades Responsables dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En cumplimiento del DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican, publicado en el DOF el 23 de abril del 2020, la PROFECO llevó a cabo la reducción al presupuesto de gasto corriente de los capítulos de gasto 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales, por lo que al cierre del mes de septiembre de 2020 no se generaron ahorros presupuestales.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se actualizó el Sistema de Control de Gestión Institucional para permitir la incorporación de documentos con firma electrónica, lo cual ha reducido considerablemente el uso de papel para la comunicación interna de la Procuraduría Federal del Consumidor.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se realizaron ajustes a la Plataforma de Conciliación en Línea (Concilianet)y se desarrolló un Tablero para la toma de decisiones los cuales permiten obtener datos estadísticos, generando cálculos y agrupaciones de información sobre los consumidores, para brindar un mejor servicio.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	"a) A cuántos bienes y/o prestación de servicios les aplicarán las medidas de austeridad por ejercicio fiscal. Dentro de la reducción al gasto 2020 se suspendieron principalmente los siguientes servicios: Impresión de la Revista del Consumidor y otras impresiones de material informativo, servicio del comedor institucional y sus derivados de este; suministro de agua embotellada; pensión vehicular para las ODECOS; aplicación de exámenes de control de confianza; eventos, congresos y convenciones; Telefonía Celular. Por otro lado se disminuyó el gasto en los siguientes conceptos: Alimentos por jornadas extraordinarias; consumo de periódicos revistas; servicio de impresión, fotocopiado y escaneo de documentos; suministro de papelería; suministro de consumibles de equipo de cómputo; mantenimiento de inmuebles; servicio de reservación y expedición de pasajes aéreos; servicios profesionales con terceros; así como desarrollo de aplicaciones informáticas; así como gastos de comunicación social. b) Describir las acciones de mejora realizadas con respecto al inciso a). Cumplir con la normatividad aplicable en la materia de medidas de austeridad. Optimización del gasto corriente de los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales. c) Monto de presupuesto asignado y partidas específicas. A continuación se presenta el presupuesto original y modificado 2020 a nivel de capítulo de gasto

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Presupuesto Original y Modificado 2020 (cifras anuales) CAPÍTULO ORIGINAL MODIFICADO VARIACIÓN 1000 SERVICIOS PERSONALES 900,466,266.00 900,466,266.00 0.00 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS 31,547,810.00 15,865,647.67 -15,682,162.33 3000 SERVICIOS GENERALES 305,431,917.00 243,148,359.61 -62,283,557.39 TOTAL >>> 1,237,445,993.00 1,159,480,273.28 -77,965,719.72 Al comparar el presupuesto original contra el presupuesto 2020 se demuestra una disminución al presupuesto por 77,965,719.72, a fin de cumplir con el DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el 23 de abril del presente año. Avances: Descripción de las acciones de mejora implementadas y porcentaje de avance.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En el marco de trabajo de la Estrategia para la Mejora de las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) 2020 de los Programas presupuestarios del Sector Economía, implementado por la DGPPC y de UPPE de la Secretaría de Economía, se trabajó con las unidades administrativas responsables de la operación de los programas presupuestarios en la mejora de sus MIR. Se realizaron modificaciones a las MIR de los Programas B-002 y E-005 para el ejercicio 2021 en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), previo visto bueno y autorización de la Secretaría de Economía y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo sociales (CONEVAL).
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se reporta por parte de la Dirección General de Planeación y Evaluación lo siguiente en relación al acuerdo señalado en el COCODI: Se realizaron modificaciones a seis indicadores a partir de las solicitudes de las Unidades Responsables, solicitudes derivadas de un análisis sobre el comportamiento presentado por los mismos durante el ejercicio 2020. Respecto a metas, se realizó una modificación a la alza (Porcentaje de monto recuperado en los procedimientos concluidos); tres modificaciones a la baja (Porcentaje de Promociones Legales Admitidas, Porcentaje de tendencia de la participación en las sesiones de consumo y Porcentaje de cobertura nacional de la población atendida). En cuanto a la programación, se realizaron modificaciones en dos indicadores (Porcentaje de cumplimiento al Programa Anual de Actividades de Estudios sobre Consumo y Porcentaje de entrega de productos informativos realizados).
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de	Se identifican dos riesgos de Corrupción en la Matriz de Riesgos: 1. Actos de Verificación y Vigilancia realizados de manera contraria a la Normatividad establecida en Materia de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Combustibles con los siguientes mecanismos de control: 3.1.1 Capacitar al personal acerca del procedimiento acerca del procedimiento sustantivo y de la normatividad en materia de las NORMS 05 y difundir el código de Ética en la materia ACCIONES: Se difundieron convocatorias de cursos en línea que imparten dependencias del Gobierno de México (SFP, SHCP, CNDH, CONAPRED), motivando la participación del personal adscrito a la Dirección General de Verificación y Defensa de la Confianza de Combustibles en los cursos
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En seguimiento a la Reunión de Trabajo entre las diferentes áreas que conforman la Coordinación General de Educación y Divulgación, se determinaron los temas que servirán de base para el diseño del cuestionario que se aplicará a través de un sondeo en línea.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Compras en la plataforma oficial "CompraNet": Información Completa (Totalidad de compras por esta vía) Usuarios registrados en la plataforma electrónica "CompraNet": 04 usuarios Incidentes: 0 ninguno Pendientes de compras: 01 Procedimiento pendiente-Adquisición de reactivos y materiales para la Dirección General del Laboratorio Nacional de Protección al Consumidor.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se encuentra en fase de prueba el Portal para el Reporte de Actividades y Registro de Asistencia del personal que realiza Home Office de la PROFECO. Se integró como proceso de atención y seguimiento de asuntos las videoconferencias a través de la herramienta tecnológica provista por la Dirección General de Informática, cuya operación es a través de Internet y la Red Institucional de la PROFECO.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizaron acciones de difusión de las siguientes campañas: 1) Protocolo para la Actuación Protocolo de Actuación con Perspectiva de Género en la Investigación y Substanciación de Quejas y Denuncias (PAPGISQD). 2) Código de Ética. 3) Principios y valores constitucionales. 4) Convocatoria a curso de capacitación sobre la Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el trimestre que se reporta se realizaron 05 campañas de difusión vía "All Users" en el que se daba a conocer mediante carteles el Curso en Línea de la "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público. Asimismo, mediante correo electrónico se invitó a los miembros del CEPCI a participar en dicho curso.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El cumplimiento del Programa Anual de Capacitación 2020 es del 119.6%, ya que se llevaron a cabo de julio a septiembre 45 acciones acumulando un total de 827 horas de capacitación impartida a 595 mujeres y 447 hombres. Asimismo, se registró en RHnet el avance en la atención de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO), las cuales corresponden al 80.95% en el periodo de enero a septiembre de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Actualmente el inventario de normas de la Profeco registradas en SANI son 73 normas, en razón de que se dieron de alta cuatro normas: 1. Estatuto Orgánico de la Profeco, 2. Reglamento de la Profeco, 3. Reglamento de la Ley Federal de Protección al Consumidor y 4. Contrato Colectivo de Trabajo y se identificaron 47 procesos, de los cuales 7 son identificados como procesos nuevos o en definición. Asimismo, se realizó el registro inicial de baja de tres normas que constituyen materia del Acuerdo de Abstención emitido por la SFP y con ello se dará cumplimiento a la simplificación normativa. Y se realizó el registro inicial de baja de dos manuales de la Coordinación General de Educación y Divulgación por las modificaciones derivadas en el Reglamento y el Estatuto Orgánico de la Profeco. Se dictaminaron favorable por el H. Comeri 12 normas conforme a la estructura orgánica autorizada y aprobada por la SFP con vigencia al 01 de junio de 2019. Se está trabajando en la actualización de los manuales de procedimientos y de organización conforme a los cambios derivados en el Reglamento y en el Estatuto Orgánico de la Profeco 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se realizó el registro inicial de baja de tres normas que constituyen materia del Acuerdo de Abstención emitido por la SFP y con ello dar cumplimiento a la simplificación normativa. Y se realizó el registro inicial de baja de dos manuales de la Coordinación General de Educación y Divulgación por las modificaciones derivadas en el Reglamento y el Estatuto Orgánico de la Profeco.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se realizó el registro inicial de baja de tres normas que constituyen materia del Acuerdo de Abstención emitido por la SFP y con ello dar cumplimiento a la simplificación normativa, Así como la eliminación de 4 procesos esenciales 2 de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, 1 de la Dirección General de Recursos Humanos y 1 de la Dirección General de Programación Organización y Presupuesto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal aprobó y registró las modificaciones a la Estructura Orgánica de la Procuraduría Federal del Consumidor con vigencia organizacional al 16 de mayo de 2020, contenidas en el Escenario PAE_PROFECO2006221219 a fin de conformar la Dirección General de Procedimiento Administrativo de Ejecución. Se registraron 71 contratos de honorarios correspondientes al periodo de julio a septiembre de 2020 en el SIREHO. Se obtuvo la autorización presupuestal para la continuidad de 391 plazas eventuales en el periodo comprendido de julio a diciembre de 2020.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se elaboró el Programa de Trabajo para la atención del Compromiso 8 de RRHH, asimismo se solicitó a la Dirección de Organización y Remuneraciones de la SFP información para definir el modelo de análisis de impacto de las estructuras orgánicas y la metodología; y se pidió a la Dirección General de Planeación y Evaluación de la PROFECO los objetivos y metas institucionales, con el propósito de identificar si la estructura orgánica con que cuenta la Procuraduría es suficiente para su cumplimiento, y en su caso, determinar los posibles elementos que propicien la insuficiencia en el desempeño de las responsabilidades.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se implementó al interior de la Entidad la herramienta tecnológica Alfresco Share, la cual permite contar con un mejor control y registro de todas las actividades de los enlaces designados por cada una de las Unidades Emisoras de Normas (UEN) de la Profeco, lo cual nos permitirá reducir los tiempos de atención de manera significativa respecto de las actualizaciones de los manuales (específicos de organización y de procedimientos) de dichas Unidades, así como contar con los comentarios emitidos por las áreas revisoras: DGPOP-Comeri. asesor técnico (OIC) y asesor Jurídico para su atención en un menor tiempo por parte de las (UEN), lo cual permitirá tener un control sobre el número de manuales actualizados en una fecha determinada. Asimismo, se informa que se capacitó a los enlaces de las diferentes Unidades emisoras de documentos normativos a través de la Dirección General de Informática, con el propósito de contar en menor tiempo y calidad la actualización de los manuales de procedimientos y de organización de esta Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la 3a Sesión Ordinaria del COCODI se estableció el Acuerdo: "A02-III-2020. Presentar el análisis correspondiente de la estructura como lo señala el Compromiso de Recursos Humanos 10 del Programa Nacional de Combate a la Corrupción, a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, identificando además el número de plazas eventuales y de honorarios que se encuentran desempeñando funciones sustantivas.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	N° Nombre del Inmueble 1 OFICINAS CENTRALES 2 OFICINAS CENTRALES 3 OFICINAS CENTRALES 4 OFICINAS CENTRALES 5 OFICINAS CENTRALES 6 OFICINAS CENTRALES 7 OFICINAS CENTRALES 8 OFICINAS CENTRALES 9 OFICINAS CENTRALES 10 OFICINAS CENTRALES 11 OFICINAS CENTRALES 12 OFICINAS CENTRALES 13 OFICINAS CENTRALES 14 OFICINAS CENTRALES

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		15 OFICINAS CENTRALES 16 OFICINAS CENTRALES 17 OFICINAS CENTRALES 18 OFICINAS CENTRALES 19 OFICINAS CENTRALES 20 ANEXO DE OFICINAS CENTRALES 21 LABORATORIO NACIONAL DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR 22 OFICINA DE DEFENSA DEL CONSUMIDOR-ZONA METROPOLITANA CDMX-PONIENTE CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO TELÉFONO DEL CONSUMIDOR CONCILIANET ALMACÉN Y ARCHIVO 23 OFICINA DE DEFENSA DEL CONSUMIDOR-ZONA GOLFO - SURESTE 24 OFICINA DE DEFENSA DEL CONSUMIDOR-ZONA METROPOLITANA DE HERMOSILLO 25 OFICINA DE DEFENSA DEL CONSUMIDOR-MODULO DE ATENCIÓN -MAZATLÁN 26 OFICINA DE DEFENSA DEL CONSUMIDOR-MODULO DE ATENCIÓN PIEDRAS NEGRAS
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se tienen registradas 25 cédulas de inventario (Edificio sede (escriturado por cada piso), anexo, Laboratorio Nacional de Protección al Consumidor, Conjunto Toltecas (Concilia-net, archivo y almacén, ODECO PONIENTE) y 4 Propiedad del INDAABIN), Es importante señalar que se han tomado acciones para la debida integración en el Inventario del Sistemas de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, ya que por medio del oficio PFC/CGA/1305/2020, se requirió el cambio de responsable inmobiliario , así como la designación de personal para la captura, gestión y mantenimiento del sistema, es relevante puntualizar que se está trabajando en la actualización y captura de la información en el citado Sistema.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	N° Nombre del Inmueble Operación que da origen a la propiedad o posesión del inmueble Registro Catastral/ Certificado de Asignación de Espacio Documento con el que se acredite la propiedad o posesión del inmueble 1 OFICINAS CENTRALES ADQUISICIÓN 027-002-11-001-6 ESCRITURA PÚBLICA N°32617 2 OFICINAS CENTRALES ADQUISICIÓN N/A ESCRITURA PÚBLICA N°32617 3 OFICINAS CENTRALES ADQUISICIÓN N/A ESCRITURA PÚBLICA N°32617 4 OFICINAS CENTRALES ADQUISICIÓN N/A ESCRITURA PÚBLICA N°32617 5 OFICINAS CENTRALES ADQUISICIÓN 027-002-11-016-4 ESCRITURA PÚBLICA N°32617 6 OFICINAS CENTRALES ADQUISICIÓN 027-002-11-002-4 ESCRITURA PÚBLICA N°32617 7 OFICINAS CENTRALES ADQUISICIÓN 027-002-11-003-2 ESCRITURA PÚBLICA N°32617 8 OFICINAS CENTRALES ADQUISICIÓN 027-002-11-004-0 ESCRITURA PÚBLICA N°32617 9 OFICINAS CENTRALES ADQUISICIÓN 027-002-11-005-7 ESCRITURA PÚBLICA N°32617 10 OFICINAS CENTRALES ADQUISICIÓN 027-002-11-006-5 ESCRITURA PÚBLICA N°32617 11 OFICINAS CENTRALES ADQUISICIÓN 027-002-11-007-3 ESCRITURA PÚBLICA N°32617 12 OFICINAS CENTRALES ADQUISICIÓN 027-002-11-008-1 ESCRITURA PÚBLICA N°32617 13 OFICINAS CENTRALES ADQUISICIÓN 027-002-11-009-9 ESCRITURA PÚBLICA N°32617 14 OFICINAS CENTRALES ADQUISICIÓN 027-002-11-010-7 ESCRITURA PÚBLICA N°32617 15 OFICINAS CENTRALES ADQUISICIÓN 027-002-11-011-5 ESCRITURA PÚBLICA N°32617

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		16 OFICINAS CENTRALES ADQUISICIÓN 027-002-11-012-3 ESCRITURA PÚBLICA N°32617 17 OFICINAS CENTRALES ADQUISICIÓN 027-002-11-013-1 ESCRITURA PÚBLICA N°32617 18 OFICINAS CENTRALES ADQUISICIÓN 027-002-11-014-9 ESCRITURA PÚBLICA N°32617 19 OFICINAS CENTRALES ADQUISICIÓN 027-002-11-015-6 ESCRITURA PÚBLICA N°32617 20 ANEXO DE OFICINAS CENTRALES ADQUISICIÓN 027-002-12-000-7 ESCRITURA PÚBLICA N°32617 21 LABORATORIO NACIONAL DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR ADQUISICIÓN 052-246-24-000-7 ESCRITURA PUBLICA N° 396 22 OFICINA DE DEFENSA DEL CONSUMIDOR-ZONA METROPOLITANA CDMX-PONIENTE CENTRO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO TELÉFONO DEL CONSUMIDOR CONCILIANET ALMACÉN Y ARCHIVO ADQUISICIÓN 36-430-02-000-6 ESCRITURA PÚBLICA N°44482 23 OFICINA DE DEFENSA DEL CONSUMIDOR-ZONA GOLFO - SURESTE INDAABIN 869 ANEXO 1 R.F.I. 4-1317-9 - CAE-869 24 OFICINA DE DEFENSA DEL CONSUMIDOR-ZONA METROPOLITANA DE HERMOSILLO INDAABIN 768 ANEXO 1 R.F.I. 26-5799-3 CAE-768 25 OFICINA DE DEFENSA DEL CONSUMIDOR-MODULO DE ATENCIÓN -MAZATLÁN INDAABIN 640 ANEXO 1 R.F.I.25-6484-0 CAE-640 26 OFICINA DE DEFENSA DEL CONSUMIDOR-MODULO DE ATENCIÓN PIEDRAS NEGRAS INDAABIN 168 ANEXO 1 R.F.I. 5-7334-0 CAE-168
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Los inmuebles actualmente ocupados por la Procuraduría Federal del Consumidor, garantizan su óptimo aprovechamiento, logrando la correcta ocupación de espacios como lo establece el Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En cumplimiento al Capítulo IX, Arrendamientos de Inmuebles al Servicio de Instituciones, numerales 142 y 143 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, se da prioridad a los inmuebles disponibles en el Sistemas de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, para lo cual se procede a realizar la correspondiente consulta, vía oficio, al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN).
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Dando seguimiento al riesgo a los que actualmente se le está dando cumplimento, se realizó el análisis de los POBALINES, el cual fue reportado en la matriz de riesgos
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario	En atención al oficio PFC/CGA/1305/2020, se actualizó el inventario de bienes inmuebles en el cual se integró la información en torno a su situación jurídica, distribución geográfica , registro

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	catastral, aseguramiento y uso de cada uno de ellos, queda como evidencia la base de datos donde se podrá encontrar el listado de los inmuebles, su distribución Geográfica, Operación que da origen a la propiedad o posesión del inmueble, Registro Catastral/ Certificado de Asignación de Espacio, Documento con el que se acredite la propiedad o posesión del inmueble, Uso y Usuarios y el Aseguramiento.

Servicio Geológico Mexicano

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	De conformidad con el compromiso, se han efectuado las siguientes acciones: 1. Los mecanismos de participación ciudadana con que cuenta el SGM se encuentran ubicados en la página de intranet del organismo. 2. Se robusteció la presencia del OIC dentro del SGM, poniendo a disposición de todas las personas servidoras públicas del SGM los mecanismos de participación ciudadana (buzones, correos electrónicos y teléfonos del Área de Quejas en la Intranet y página de internet; así como la Plataforma de Alertadores Internos), para que contribuyan a la vigilancia del buen uso de los recursos públicos federales. 3. Se mantiene informada a la ciudadanía, mediante materiales de difusión claros y sencillos, divulgados ampliamente a través de medios electrónicos como la intranet y de manera física en las oficinas del SGM a través de carteles.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la tercera sesión ordinaria de 2020 de COCODI del SGM, se propuso y aceptó el Acuerdo 03/3A/2020.- La administración del Organismo se compromete, en lo que resta del presente ejercicio fiscal, a realizar reuniones mensuales a nivel directivo para dar seguimiento a los programas presupuestarios y proponer acciones en su caso para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	No se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	El organismo, al cierre del trimestre, no recibió observaciones por parte de alguna instancia fiscalizadora; se atendió y concluyó la respuesta al hallazgo del auditor externo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	· Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 67 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $71,790,678.22 En el trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 67 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $75,748,743.74 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 53Porcentaje: 100% Monto de los contratos: $31,064,564.51 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 7 Porcentaje: 100% Monto de los contratos: $2,239,123.01 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 7 Porcentaje: 100% Monto de los contratos: $42,445,056.22 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $0 ·Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 134 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $147,539,421.96.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	De conformidad con el compromiso, se han efectuado las siguientes acciones: 1. Este OIC mantiene una campaña permanente sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP en la página de intranet del SGM. 2. En atención a la acción puntual número 3, el número estimado de personas que recibieron la información a partir de las acciones de difusión fueron todas las personas servidoras públicas del SGM, en virtud de que la difusión fue a través de la intranet del Organismo.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	El personal del OIC inició con el diplomado “Evaluación de Políticas y Programas Públicos”, impartido por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Subsecretaría de Egresos de la SHCP. Se tomaron los siguientes cursos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios: "Curso del uso y manejo de CompraNet", "Taller de Operación de la Tienda Digital del Gobierno Federal (SICOP)", "Taller de Operación de la Tienda Digital del Gobierno Federal (NO SICOP)" y "Acceso a la Información".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	La Dirección de Responsabilidades de la SFP no ha enviado el material necesario; sin embargo, este OIC mantiene informada a la ciudadanía y a los Servidores Públicos del organismo, mediante materiales de difusión claros y sencillos, divulgados ampliamente a través de medios electrónicos como la intranet y de manera física en las oficinas del SGM a través de carteles.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	El OIC mantiene vigente una campaña desde el 1 de mayo de 2020, sobre la declaración patrimonial y de intereses "En 2020, yo declaro, tú declaras, declaramos todos", misma que se realiza con acciones periódicas que emite la Secretaría de la Función Pública, lo anterior, en cumplimiento al principio de la rendición de cuentas, y como ello se puede ver reflejado de manera satisfactoria en caso de que fueran sujetos de una evolución patrimonial. La campaña se instrumenta de manera electrónica en razón de la contingencia sanitaria por el SARS-COV2; ésta se compone de wallpapers, banners, postales electrónicas, volantes, carteles digitales, videos, frases informativas y la implementación de un grupo de asesorías a través de Facebook y por medio telefónico. Conviene hacer mención de que el pasado 25 de septiembre se llevó a cabo un Taller para la presentación de la Declaración Patrimonial y de Intereses 2020, a través de medios electrónicos remotos para brindar las facilidades que sean posibles, incluyendo labores de asesoramiento y orientación a las personas servidoras públicas para el proceso de llenado, firma y envío de la declaración patrimonial y de intereses respectiva.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	La Dirección de Responsabilidades de la SFP no ha enviado el material necesario; sin embargo, este OIC mantiene informada a la ciudadanía y a los Servidores Públicos del organismo, mediante materiales de difusión claros y sencillos, divulgados ampliamente a través de medios electrónicos como la intranet y de manera física en las oficinas del SGM a través de carteles.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En atención a la suspensión de plazos derivada de la actual contingencia sanitaria por el SAR-COV2, se efectuaron las siguientes actividades: 1. Número de requerimientos recibidos, 15 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo, 15 3. Número de prórrogas solicitadas,0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos, 0.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No se tuvieron denuncias sobre hechos presumiblemente constitutivos de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El gasto ejercido en el periodo, se alineó a las medidas de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante este período se llevó a cabo la actualización tecnológica del Sistema Control de Proveedores TIC. El Avance al cierre de este trimestre es del 90% teniendo como propósito fortalecer el proceso de Administración de Proveedores establecido por el MAAGTIC-SI. Cabe mencionar que esta aplicación fue desarrollada utilizando software libre.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	El Área de Auditoría Interna verificó el cumplimiento a los Lineamientos por los que se establecen las “Medidas de Austeridad en el Gasto de Operación en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal”, mediante el envío de notas informativas al Titular del OIC, durante julio y agosto del año en curso, en las cuales se reportó lo siguiente: Gasto de operación acumulado a julio de 2020: “Servicio de telefonía celular”, $4,391.40 y en “Congresos y convenciones”, $20,197.09. Desde abril no se reportaron gastos en “Congresos y Convenciones”. En telefonía celular se reportaron $731.90 mensualmente, solo para uso de la Dirección General. Gasto de operación acumulado de agosto: “Servicio de telefonía celular” $5,123.30 y Congresos y convenciones $122,050.99 Por concepto de “Congresos y Convenciones”, en agosto se pagó la cuota anual a la Asociación de Servicios de Geología y Minería Iberoamericanos por $101,853.90. Por concepto de “Telefonía celular”, se pagaron $731.90 para uso de la Dirección General.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la tercera sesión ordinaria de 2020 de COCODI del SGM, se presentó el seguimiento a los programas presupuestarios.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se da seguimiento a 2 riesgos financieros y 1 administrativo, los cuales podrían identificarse como proclives a la corrupción. Para estos riesgos se tienen definidos 21 mecanismos de control preventivos integrados por manuales, políticas, procedimientos e instructivos, principalmente, cuyas acciones descritas en los mismos, son realizadas de manera permanente.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se reporta el porcentaje de procedimientos de contrataciones públicas de manera electrónica en el trimestre al 100%. Asimismo, se informa el porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados al 100%. Se reporta que la actualización y acreditación de los usuarios para el uso de CompraNet, se encuentra en proceso de revisión y se enviará a CompraNet la solicitud de actualización de datos de usuarios. Al cierre del trimestre se reportaron 60 incidencias, de las cuales fueron atendidas 22, estando pendiente 38, mismas que serán atendidas. Adicionalmente, se informa que en el Primer Trimestre 2020, fue publicado el PAAASOP del sistema CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante este periodo, se informa que la Gerencia de Recursos Humanos del SGM, ha participado en las acciones del proceso de consolidación de la SHCP, para el servicio de Suministro de vales electrónicos de Despensa.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el mes de agosto del presente año, se desarrolló una Evaluación de Alternativas de Videoconferencia para el uso individual de los usuarios del SGM, obteniéndose como resultado, que el Organismo requiere una combinación de dos servicios, a corto plazo la plataforma de Zoom y a mediano plazo incorporar una plataforma adicional con mayores niveles de seguridad y colaboración pudiendo ser Microsoft Teams o Cisco Webex, esto último dependiendo de aspectos tecnológicos, normativos y de costo. Se generó la requisición para la contratación de 4 suscripciones de videoconferencia “Zoom Meeting Pro” por un año el pasado 3 de septiembre de 2020. Así mismo, en el tercer trimestre de 2020, se llevaron a cabo 70 sesiones de videoconferencia, las cuales fueron promovidas por las áreas administrativas y técnicas del organismo permitiendo con esto la atención oportuna de diferentes temas administrativos, financieros y técnicos especializados en ciencias de la Tierra, ello contribuyó a la comunicación entre el personal y la sana distancia para contener la propagación del virus COVID.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En la tercera sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional, se verificó la debida integración del CEPCI-SGM, la realización de las actividades comprometidas en su Programa Anual de Trabajo 2020; así como la incorporación al SSECCOE de las evidencias de su actuación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En la implementación de las políticas en materia de profesionalización del SGM, se tiene en proceso de autorización el Programa Anual de Capacitación, con base a las medidas de austeridad, se sigue dando seguimiento al Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del SGM, la realización de cursos de capacitación, tales como: 1. Introducción a la Administración Pública; 2. Equidad de Género; 3. Súmate al PROTOCOLO para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual; 4. Ley General del Sistema Anticorrupción. 5. Inducción a la Igualdad entre Hombres y Mujeres. De igual manera se realizan las acciones contempladas en las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional. Se presenta para Vo. Bo. el Modelo de Evaluación de Desempeño para el personal del SGM.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el Sistema Administrativo de Normas Internas (SANI), se tienen registradas 192 normas debido a que en el 2do trimestre se solicitaron 4 cancelaciones: 1 de una norma sustantiva esencial y 3 por regularización ya que se encontraban duplicadas; dichas cancelaciones quedan aplicadas con la autorización de la Secretaría de la Función Pública en el tercer trimestre. De las 192 normas solo se modificaron 4 normas internas administrativas (Instructivo para Elaborar las Declaraciones Fiscales del Organismo, Criterios Internos de Control para Proporcionar Servicios de Apoyo, Criterios de Control Interno para Controlar los Bienes Patrimoniales e Instructivo para Asignar Vehículos a Comisiones) como único tipo de movimiento, para ello se elaboraron solicitudes de actualización de documentos por parte de las áreas usuarias con su respectiva propuesta, las causas principales que motivaron los cambios corresponden a: -Obligaciones: tres -Alcance: cuatro -Responsabilidades: cuatro Actualmente en el "Inventario Federal de Procesos Esenciales (RFPE)"" o ""Registro de procesos esenciales de la Administración Pública Federal", como lo solicita el Órgano Interno de Control en el SGM, se mantiene el registro de 3 procesos esenciales en los cuales durante el trimestre se realizaron acciones de revisión de la normatividad contando con 2 documentos del proceso de Exploración y Evaluación de Recursos Minerales, 5 del proceso de Estudios de Investigación Aplicada en Ciencias de la Tierra y 4 del proceso de Cartografía Geológico-Minera Geoquímica a y Geofísica siendo un total de 11, sin embargo las mejoras o modificaciones se encuentran con estatus de proceso."

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se actualizaron 4 normas internas administrativas en el Sistema Administrativo de Normas Internas (SANI), las cuales a la fecha de este reporte aún se encuentran en proceso de autorización por OIC y por la Secretaría de la Función Pública (SFP). Es importante mencionar que no existieron cambios en la documentación de los procesos esenciales. Actualmente el Servicio Geológico Mexicano cuenta con el Procedimiento para Elaborar y Administrar Información Documentada para regular la emisión de normas Internas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Las acciones realizadas en el trimestre corresponden a los procesos esenciales: -Cartografía Geológico-Minera, Geoquímica y Geofísica: Revisión de 4 documentos con estatus en proceso. -Exploración y valuación de Recursos Minerales: Revisión de 2 documentos con estatus en proceso. -Estudios de Investigación aplicada en Ciencias de la Tierra: Revisión de 5 documentos con estatus en proceso. Como tal las acciones no han sido concluidas por lo que aún no se cuenta con la validación del OIC del SGM. No se presentaron cambios en el número de procesos esenciales ni en el número de normas por lo que siguen siendo 33 documentos de los 3 procesos esenciales, mismos que se encuentran registrados en el Sistema Administrativo de Normas Internas (SANI), de la Secretaría de la Función Pública. Como instrumento normativo para documentar actividades, responsabilidades, límites y alcances de los procesos que aún no hayan sido emitidos se cuenta con el Procedimiento para Elaborar y Administrar Información Documentada para regular la emisión de normas Internas. Actualmente los procesos esenciales cuentan con Manual de Proceso y se encuentran registrados en el SANI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	"El SGM llevó a cabo el registro de contratación plazas eventuales correspondiente al primer semestre de 2020 ante la SFP, y se solicitó ante la SHCP la continuidad de contratación de plazas eventuales para el segundo semestre de 2020, mismo que se encuentra autorizado. Lo anterior, se realizó bajo los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones. "
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con la finalidad de garantizar el cumplimiento de los objetivos y resultados institucionales del SGM, en 2019 se llevó a cabo la modificación de la estructura orgánica, misma que tuvo una reducción de plazas en un 20%, derivado de la aplicación de las Medidas de austeridad republicana, dicha estructura fue aprobada por el Órgano de Gobierno y se encuentra en proceso de registro.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización del SGM se encuentra actualizado de acuerdo con el numeral 31 bis del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, reforma el 27 de noviembre de 2018 y última reforma publicada en el DOF 17 de mayo de 2019.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se capturaron en el SIPIFP las fotografías de todos los inmuebles propiedad del organismo.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Derivado de la solicitud del OIC para informar el estatus de los inmuebles, se procedió a elaborar y enviar la Circular No DAF/077/2020, mediante la cual se solicitó a los Gerentes Regionales y de Centros Experimentales remitir la información del estatus de los inmuebles y/o espacios del SGM a su digno cargo. De esta manera, la Gerencia Regional Sur y la Gerencia Jurídica informaron sobre una fracción del presente terreno que se encuentra actualmente en litigio (Memorándums No. GRS/017/2020 y No. GJ/092/2020) mediante los cuales comunican el seguimiento y acciones realizadas para la recuperación del espacio en litigio.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El organismo no tiene inmuebles federales con espacios no utilizados. Se mantiene actualizada la información relativa a ocupación de inmuebles en el SIPIFP. En el trimestre que se reporta se registraron en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación, cuarenta contratos de campamentos.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se enviaron a la Dirección de Planeación Inmobiliaria de INDAABIN un total de 34 solicitudes de Disponibilidad Inmobiliaria Federal.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante el presente trimestre se publicaron en la intranet la actualización de los documentos: RMS-D407 Criterios de Control Interno para Controlar los Bienes Patrimoniales, así como Instructivo para realizar el Inventario Físico (RMS-I203) e Instructivo de Uso para Llenado del Formato de Superficie Máxima a Ocupar por Institución (SMOI).

RAMO 11 Educación Pública

Secretaría de Educación Pública

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	SEP: En el Informe Diario sobre los Avances de los Programas de Bienestar, en el mes de Julio, la SEP informó de los avances del Programa la Escuela es Nuestra que otorgan recursos de manera directa a los Comités Escolares de Administración Participativa electos en cada escuela. Y son ellos quienes deciden en qué emplear los recursos, y en cumplir con la rendición de cuentas a la comunidad escolar/AEFCDMX:Para garantizar la transparencia en el proceso de asignación de plazas docentes vacantes, ciclo escolar 2020-2021, se realizó un evento público con la participación de todos los actores del sistema educativo para presenciar el proceso mismo que fue transmitido en vivo por redes sociales. En el programa de becas que consiste en apoyar alumnos beneficiarios en condición de vulnerabilidad de escuelas primarias, secundarias y en modalidad de especial, en la entrega de los apoyos se cuenta con la participación organizada de madres, padres de familia o tutores de estudiantes beneficiarios que integran los Comités de Contraloría Social, mismos que vigilan el proceso de asignación de apoyos y el uso adecuado y transparente de los mismos./CNBBBJ :En seguimiento a los trabajos en la promoción de la participación de sus becarios como herramienta fundamental para la verificación y cumplimiento de las metas del Programa, así como en la correcta aplicación de los recursos asignados, se mantiene coordinación con la SFP a efecto de iniciar los trabajos para la promoción, operación y seguimiento de la contraloría social en el ejercicio fiscal 2020, mismo que será aplicado a los cuatro programas, responsabilidad de la CNBBBJ. Durante el tercer trimestre la SFP validó los documentos normativos de la Contraloría Social de la CNBBBJ, mismos que se publicaron el 25 de septiembre en el apartado de Contraloría Social de la página : electrónica https://www.gob.mx/becasbenitojuarez). No obstante lo anterior, con el decreto de la Organización Mundial de la Salud sobre la pandemia global derivada del coronavirus SARS Cov2 o COVID-19 y la contingencia sanitaria derivada de la misma a nivel nacional, los procesos de contraloría social se han visto afectados por lo que las actividades se realizan paulatinamente durante el segundo semestre de 2020. En el marco del decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 20 de marzo, en el que se estableció la suspensión de plazos y términos legales en la SFP, los procedimientos se postergaron por lo que con la validación de la SFP a los documentos normativos de la Contraloría Social, las actividades correspondientes a la contraloría social se realizaran en el cuarto trimestre del ejercicio fiscal. En ese sentido, se ha previsto que en el transcurso del cuarto trimestre se realice la difusión y convocatoria correspondiente, para que las y los becarios interesados puedan participar como Representantes de contraloría social mientras concluyen sus estudios. También reportaron Información la USICAMM y CG@prendeMX
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de	SEP: En la sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional, en su tercera sesión ordinaria celebrada de forma virtual el 24/09/2020, se tomó un Acuerdo por parte de los integrantes, actualmente se está en espera del Acta para contar con el texto definitivo./USICAMM: En la Tercera Sesión Ordinaria 2020 del COCODI celebrada el 09 de septiembre, se adoptó el Acuerdo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	metas y objetivos institucionales.	de Seguimiento 03-SO-2020/04S que de forma general señala: En el marco del Programa Nacional de Combate a la Corrupción, y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024; el Comité de Control y Desempeño Institucional llevará a cabo el seguimiento correspondiente a través de lo que se reporta en el Apartado VII "Desempeño Institucional", Inciso a) "Programas Presupuestarios"; por lo que se instruye al Coordinador de Control Interno de la USICAMM para que envíe un informe en la primera semana de octubre de 2020, el contenido del presente acuerdo a la Coordinadora del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	SEP:- Se elaboró el Reporte de Avance Trimestral (abril-junio) del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020, con base en la información proporcionada por las unidades responsables de las 19 acciones de control definidas para los cuatro riesgos de atención inmediata. El reporte se registró en el Sistema de Control Interno de la Secretaría de la Función Pública y posteriormente se presentó en la 3era. Sesión Ordinaria del COCODI. - Se integraron las evidencias documentales que dan soporte al avance reportado para cada una de las acciones de control y se remitieron al Coordinador de Control Interno de la dependencia, así como al Titular del Órgano Interno de Control (OIC) en la SEP para su valoración. - Con base en el Informe de Evaluación del OIC, se validó la implementación de tres acciones de control al 100% y el avance parcial de dos; asimismo, para 12 acciones se consideró insuficiente la evidencia proporcionada por las áreas y para dos acciones no se reportó avance alguno./ Reportan también información el CAAD, CNBBBJ,TECNM,UNADM, sin embargo el sistema no permite la captura al nivel de detalle proporcionado por los OADs.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	SEP: Con el apoyo del OIC en la SEP, se informa que, al cierre del tercer trimestre del año 2020, el Área de Auditoría Interna tenía 94 observaciones pendientes de solventar determinadas por el OIC, y 10 de Auditor Externo para totalizar 104 observaciones a ese periodo. Con respecto a las 94 observaciones pendientes a cargo el OIC y las 10 observaciones pendientes determinadas por Auditor Externo, se informa que conforme a lo dispuesto en el "Acuerdo número 03/03/20 por el que se suspenden los plazos y términos relacionados con los trámites y procedimientos administrativos que se llevan a cabo ante la Secretaría de Educación Pública", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo del actual, así como a los Diversos que lo modifican, publicados en el mismo medio oficial de difusión e identificados con los números de Acuerdo 07/04/20 de fecha 17 de abril de 2020, Acuerdo 10/05/2020 del 18 de mayo de 2020 y el Acuerdo 11/06/20 del 09 de junio de 2020, este Órgano Interno de Control informará los resultados del presente seguimiento en apego a las disposiciones que al efecto se señalen, por lo que las 104 observaciones siguen en proceso de atención al 30 de septiembre de 2020./TECNM:Se remite el reporte de las 34 observaciones determinadas al TecNM por los diversos órganos fiscalizadores, identificando las 5 observaciones solventadas y las 29 en vías de solventación, con fecha de corte al 30 de septiembre de 2020. Presentaron también información, pero por el tamaño del campo del sistema no es posible capturarla AEFCDMX, CAAD, CG@prendeMX, IPN, USICAMM y UNADM.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos	SEP: En cumplimiento a las actividades propuestas en el PAT 2020 del CEPCI SEP, se realizó la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	difusión de banners sobre la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, a través de Comunicación Interna SEP y en INTRASEP en el sitio del Comité de Ética durante el tercer trimestre del 2020. /AEFCDMX: Se continuó con la difusión del uso de la de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP a través del correo electrónico institucional a todo el personal de la AEFCM; asimismo, se incluyó en la página web institucional el enlace a la página de Alertadores Internos y Externos de la Corrupción/CG@prendeMX:Se difundió a través de correo electrónico ¿Qué es la plataforma Ciudadanos Alertadores? A todos los servidores públicos de la institución./CNBBBJ : En la sesión de instalación y primera sesión ordinaria del Comité Técnico de la CNBBBJ celebrada el 12 de junio de 2020 se presentaron los proyectos de modificaciones a las reglas de Operación de los 4 programas presupuestarios para el ejercicio fiscal 2020 en los que se establece la orientación de las denuncias en las plataformas de Ciudadanos Alertadores internos y externos de la corrupción así como el SIDEC. En la página de la CNBBBJ se tiene una liga de acceso directo a la plataforma de Alertadores internos y externos de la corrupción. Se emitieron correos masivos de difusión de la página entre el personal de la CNBBBJ: 5 ocasiones en el mes de julio y 5 ocasiones en el mes de agosto, conforme al calendario establecido por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública./IPN: La página del Comité de Ética por medio de la cual se da a conocer la nueva plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, así mismo con fecha 27 de agosto del presente, se envió la solicitud a las Dependencias Politécnicas de la difusión de la plataforma./TECNM: En fechas 20 de agosto y 07 de octubre ambas del 2020, el CEPCI difundió mediante correo electrónico institucional ,a toda la comunidad que integra el TecNM, la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública; Asimismo, se publicó de manera permanente la infografía referida de la referida plataforma en la página oficial del TecNM /USICAMM: La USICAMM ha difundido a todo su personal, el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP./UNADM: Se ha difundido a través de los correos institucionales la información remitida de Comunicación Interna de la SEP, sobre la plataforma para que todos conozcan ese mecanismo de participación ciudadana y pueda ser utilizada para alertar sobre de actos graves de corrupción. En el tercer trimestre fue difundida los días 29 de julio y el 24 de agosto del presente año/Unidifusión de infografías a través del correo institucional.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	SEP: La SEP y la CNBBBJ durante el tercer semestre continuaron participando en el Cuarto Plan de Acción Gobierno Abierto en las mesas Gasto abierto y responsable en programas sociales e Información Transparente y de calidad para garantizar el acceso a la educación./USICAMM: La Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros participa en el Grupo de Trabajo Alianza para el Gobierno Abierto (AGA) en el tema: Información transparente y de calidad para garantizar el derecho a la educación.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de	"SEP: Se realizó la difusión del segundo y tercer periodo de impartición del curso Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, impartido a través del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP). Durante el tercer trimestre, 82 servidoras(es) públicas(os) se han

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	capacitado en este curso. Los cursos son realizados en línea a través del sistema CEVINAI, http://cevifaipublica.ifai.org.mx/ dichos cursos los imparte el INAI y entrega constancia a quienes lo terminan favorablemente, las constancias se generan de forma electrónica. Debido a la situación de contingencia generada por el denominado virus COVID-19, tanto el Instituto como los enlaces de capacitación de la Unidad de Transparencia de la SEP no han realizado capacitaciones presenciales. No obstante, existen capacitaciones en modalidad a distancia y en modalidad a distancia-presencial (videoconferencia), ésta última modalidad se lleva a cabo mediante la plataforma SACP del INAI, durante el periodo Servidores Públicos de la SEP tomaron los cursos: Aviso De Privacidad, Clasificación De La Información Gestión De Documentos Y Administración De Archivos, Gobierno Abierto Y Transparencia Proactiva, Introducción A La Ley Federal De Transparencia Y Acceso A La Información Pública, Introducción A La Ley General De Protección De Datos Personales En Posesión De Sujetos Obligados, Documento De Seguridad, Procedimiento De Impugnación En Materia De Acceso A La Información Pública/AEFCDMX: Se dio continuidad con la capacitación y asesoría, a los servidores públicos de la distintas Unidades Administrativas en materia de Transparencia y Acceso a la Información, así como del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT). También reportan información los OADS. CAAD, CG@prendeMX, CNBBBJ, IPN, TECNM, USICAMM, UNADM, y UPN, sin embargo, por capacidad del sistema no es posible capturarlas"
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	SEP: Se difundió mediante Comunicación Interna SEP y en INTRASEP en el sitio del CEPCI, la infografía remitida por la DGRSP durante el tercer trimestre del 2020, referente a las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a las que pueden hacerse acreedoras. (Anexo 2)/AEFCDMX: El CEPCI difundió material a través de correo electrónico institucional a los miembros del CEPCI y al personal sujeto a la LSPC a en la APF, relacionado con las faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacerse acreedoras./CAAD.MEDIANTE CORREOS INSTITUCIONALES SE DIFUNDIÓ ANTE EL PERSONAL DE LA COMISIÓN, INFORMACIÓN/CG@prendeMX: Se difundió mediante correos electrónicos los compromisos de no impunidad 1, 2 y 3,con las infografías emitidas por la SFP del Artículos: 7 fracción IV; 49 fracciones V y II; 36 y 7 fracción II de la LGRA. Manteniéndose este tercer trimestre del año en curso/CNBBBJ : Se recibió material para su difusión por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública. /IPN: Con fecha 10 de agosto del presente, se emitió la solicitud de difundir el material enviado por la SFP sobre la LGRA a las Dependencias Politécnicas, 103 Dependencias han reportado la difusión interna en cada centro de trabajo por medio de cartelones y diversos medios electrónicos/TECNM:.- Como se informó en el reporte del Segundo Trimestre se elaboró la circular No. M00/ 047/2020 emitida por el DGTNM , para presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses en el año 2020. Sin embargo, con motivo de la contingencia sanitaria del país, se emitió el “Acuerdo por el que se amplían los plazos previstos en el artículo 33 de la LGRA, para presentar las declaraciones de situación y de interés en el año 2020, cuyo plazo se extendió hasta el 31 de diciembre para el personal docente y de apoyo y asistencia a la educación. En materia de faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas, se ha

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		realizado la difusión del Código de ética emitido por la SFP, y del Código de Conducta del TecNM, el cual se elaboró estableciendo los principios y valores contenidos en la LGRA; asimismo, se han realizado acciones de difusión de los cursos en materia de Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público impartidos por el sistema SICAVISP de la SFP y en los cuales, se precisa las faltas administrativas graves en las que puede incurrir una persona servidora pública actuando bajo un conflicto de interés. /USICAMM: ha difundido a todo su personal, el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	SEP: Se difundió a través de Comunicación Interna SEP y en INTRASEP en el sitio del Comité de Ética la infografía proporcionada por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial durante el tercer trimestre del 2020. /AEFCDMX: Se continúa con la estrategia de difusión y de sensibilización DeclaraNet 2020 a través del envío diario de correo electrónico institucional, en el que se pide presentar la Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses. ¡En 2020, yo declaro, tú declaras, declaramos todos!, para concientizar a todos los sujetos obligados de la AEFCM a que presenten su Declaración Patrimonial y de Intereses antes del 31 de diciembre de 2020./CAAD.SE ANEXAN 2 CONSTANCIAS DEL PERSONAL DE LA COMISIÓN QUE YA PRESENTARON SU DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y CON ESTO SE DIO EL CUMPLIMIENTO DEL 100% DE ESTA DISPOSICIÓN. (ANEXO 6)/CG@prendeMX: La emisión de notificaciones para todos los Servidores Públicos operativos y de estructura, en la que se informa que el plazo de presentación se amplía al 31 de diciembre de 2020 y 31 de julio de 2020. Envío de recordatorios, como soporte del seguimiento correspondiente. · Con fundamento en el “Acuerdo por el que se reforma el diverso por el que se amplían los plazos previstos en el artículo 33 de la LGRA, para presentar las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses en el año 2020, con motivo de las medidas de prevención y contención de la propagación de la enfermedad generada por el Coronavirus SARS-CoV2 (COVID-19)", se ha notificado a los Servidores Públicos operativos de base, confianza y eventual la nueva fecha de presentación./CNBBBJ: Se recibió material para su difusión por parte de la DGRVP de la SFP. /IPN: Informe de las actividades realizadas por la Dirección de Capital Humano en el presente año, en el marco de la Estrategia de difusión de la obligación de presentar la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses en mayo de 2020 por parte de las y los servidores públicos del IPN, en cumplimiento de lo establecido en la LGRA, artículos 32 y 33, correspondiente al tercer trimestre, julio a septiembre de 2020. Se reportan 12 acciones a detalle. La Circular se hizo del conocimiento de las y los Titulares de las UAs del IPN, así como, de las y los enlaces de las Unidades Administrativas del IPN, responsables de la difusión y seguimiento al cumplimiento de la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses./Presentó información de detalle el TECNM, USICAMM y UNADM.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	SEP: Se llevó a cabo la difusión mediante Comunicación Interna SEP y en INTRASEP en el sitio del Comité de Ética de la infografía emitida por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial durante el tercer trimestre del 2020. (Anexo 4)/AEFCDMX: 0/CAAD.MEDIANTE CORREOS INTERNOS INSTITUCIONALES SE DIFUNDIÓ ANTE EL PERSONAL DE LA COMISIÓN, INFORMACIÓN RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LA LEY GENERAL DE

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS . /CG@prendeMX: Se han elaborado infografías con contenido relativo a lo establecido en la ley con respecto al tema de responsabilidades de los servidores públicos, citando contenido de algunos artículos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Se ha establecido como medio de contacto el correo electrónico, por cuestiones de seguridad y como medida ante el confinamiento./CNBBBJ: Se recibió material para su difusión por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública. /IPN: Informe de las actividades realizadas por la Dirección de Capital Humano en el presente año, en el marco de la Estrategia de difusión de la obligación de presentar la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses en mayo de 2020 por parte de las y los servidores públicos del IPN, en cumplimiento de lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículos 32 y 33, correspondiente al tercer trimestre, julio a septiembre de 2020.Se reportaron 12 acciones a detalle. La Circular se hizo del conocimiento de las y los Titulares de las Unidades Administrativas del IPN, así como, de las y los enlaces de las Unidades Administrativas del IPN, responsables de la difusión y seguimiento al cumplimiento de la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses./TECNM: En materia de faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas, se ha realizado la difusión del Código de ética emitido por la SFP, y del Código de Conducta del TecNM, el cual se elaboró estableciendo los principios y valores contenidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas; asimismo, se han realizado acciones de difusión de los cursos en materia de Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público impartidos por el sistema SICAVISP de la SFP y en los cuales, se precisa las faltas administrativas graves en las que puede incurrir una persona servidora pública actuando bajo un conflicto de interés. /USICAMM: Se difundió al interior de la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros por medio de correos electrónicos, las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa./
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	SEP: Se solicitó a los integrantes del CEPCI SEP así como a las personas servidoras públicas, de manera periódica durante las fechas 10 y 25 de agosto, 07 y 23 de septiembre a participar en la capacitación en línea, en materia de Conflictos de Interés disponible en el SICAVISP plataforma de la SFP. Asimismo, se incorporó en el apartado de documentos del módulo “Informe Anual” el registro de los integrantes del CEPCI SEP que se han capacitado en dicha materia./AEFCDMX: A través del CEPCI en la AEFCM, 47 personas sujetas a la LSPC en la APF, realizaron el curso “Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público "del SICAVISP de la SFP, a efecto de reducir el riesgo de que por desconocimiento, las personas servidoras públicas del GFl incurran en la falta administrativa grave de “actuación bajo conflicto de interés”./CAAD. SE INVITOA LOS CURSOS DE LA ÉTICA Y CONFLICTO DE INTERESES, PREVIA INVITACIÓN DEL CEPCI SEP, CG@prendeMX:Se informó al CEPCI, el PAC de esta unidad administrativa con la finalidad de coadyuvar en el cumplimiento de las nuevas políticas del GF, los resultados de la ECCO 2019, el número de personas activas y capacitadas en materia de ética durante este ejercicio presupuestal. /CNBBBJ: La evidencia de las personas servidoras públicas que, por intervención o gestiones del CEPCI de la CNBBBJ, han recibido capacitación en las materias de Ética Pública, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, se encuentra en los documentos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		incorporados al SSECCOE bajo el tipo: Evidencia de Capacitación Conflicto de Intereses T3. /IPN: se impartió plática sobre "SENSIBILIZACIÓN Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS" a 43 PERSONAS. /TECNM: El CEPCI ha realizado acciones de difusión mediante correos electrónicos masivos invitando a todas las personas servidoras públicas del TecNM a participar en los cursos "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" a fin de evitar que los servidores públicos adscritos al TecNM incurran en una falta administrativa grave de actuación bajo conflicto de interés, los cuales se impartieron por parte del SICAVISP en tres periodos: del 17 al 21 de agosto; del 31 de agosto al 04 de septiembre; y del 12 al 16 octubre próximo a comenzar, todas las fechas del 2020./USICAMM: Se invitó a la USICAMM al curso "Nueva ética e integridad en el servicio público", el cual inicia en el tercer trimestre de 2020 /UNADM: Se difundió la invitación recibida del Comité de ética para que el personal de estructura participara en el curso de "Los conflictos de Interés en el ejercicio del Servicio Público" a través de la Plataforma de SICAVISP de la SFP. A la fecha de cierre se cuenta con las constancias de 4 de los 10 funcionarios de estructura./UPN: Promoción y difusión del Curso en línea "Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" para las personas servidoras públicas de la UPN e integrantes del CEPCI, compartido por la UEPCI de SFP.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	SEP: Se realizó la difusión mediante Comunicación Interna SEP y en INTRASEP en el sitio del Comité de Ética de materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses generados por el CEPCI SEP durante el tercer trimestre del 2020, mismos que serán reportados en el apartado de "documentos" del SSECCOE./AEFCDMX: Se difundió a través de correo electrónico institucional a 299 servidores públicos sujetos a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF, material de sensibilización sobre el tema de "Los Conflictos de Intereses en la Administración Pública Federal"./CAAD.MEDIANTE CORREOS INTERNOS INSTITUCIONALES SE DIFUNDIÓ ANTE EL PERSONAL DE LA COMISIÓN, INFORMACIÓN RELATIVA A LA ÉTICA Y CONFLICTO DE INTERESES. (ANEXO 10 A Y 10 B)/CG@prendeMX: Se han elaborado infografías con contenido relativo a lo establecido en la ley con respecto al tema de prevención de Conflicto de Intereses, citando algunos artículos de la Ley Federal de Austeridad Republicana. Como medio de difusión, se ha establecido el correo electrónico, por cuestiones de seguridad y como medida ante el confinamiento./CNBBBJ: El CEPCI realizó diversas gestiones a través de correos electrónicos. Debido a la contingencia de salud en la que actualmente nos encontramos con motivo de la pandemia global del coronavirus COVID-19, se ha realizado el curso en línea "Los conflictos de intereses en el ejercicio de la función pública" a más del 50% de los servidores públicos de la CNBBBJ. Se encuentra incorporado al apartado de documentos del SSECCOE con el tipo: Material Difusión sobre prevención de conflictos de Intereses./IPN:EN EL PERIODO QUE SE REPORTA EN LA PÁGINA DEL COMITÉ DE ÉTICA SE PUBLICÓ MATERIAL DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE EL TEMA DE CONFLICTOS DE INTERÉS. / USICAMM: Se difundió al interior de la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros por medio de correos electrónicos materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de interés por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses./UNADM: Se ha difundido a través de los correos institucionales la información proporcionada por Comunicación Interna de la SEP, sobre los cursos de Prevención de Conflictos de Interés, así como los principios constitucionales como la lealtad, la honradez, la legalidad, la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		eficiencia y la eficacia. Asimismo se difunden cursos a través del correo institucional del Recursos Humanos./UPN: Promoción y difusión del Curso en línea "Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". Difusión de infografías compartidas por la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	"SEP: La Dirección de Administración de Personal del Sector Central dependiente de la DGRHyO, durante el periodo comprendido del 01 de julio al 30 de septiembre de 2020, con relación a las investigaciones practicadas por el Órgano Interno de Control de la SEP, respecto de presuntas comisiones de faltas administrativas por los servidores públicos de las Unidades Administrativas del Sector Central, recibió tres solicitudes de requerimiento de información por parte de dicha instancia fiscalizadora por lo que las cifras son las siguientes: 1. Número de requerimientos recibidos: Tres. 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: Tres. 3. Número de prórrogas solicitadas: Ninguna. 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: Ninguno. Por el largo del sistema se enviará información complementaria al Normativo/AEFCDMX: Se atendieron los requerimientos de información formulados por el OIC para la integración de expedientes, en total se atendieron 67 de las distintas Unidades Administrativas./IPN: Atender las diversas solicitudes emitidas por la Función Pública a través de su Órgano Interno de Control en el Instituto Politécnico Nacional y por la oficina del Abogado General, esto es en base a los tiempos señalados por cada solicitud de información, dichos requerimientos se atienden en tiempo y forma los cuales se dan de manera periódica.//USICAMM: La USICAMM no ha recibido solicitud alguna relacionada con investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas./UPN: Durante el trimestre se recibieron 17 requerimientos de información, que se atendieron en tiempo; distribuidos de la siguiente manera: - Subdirección de Recursos Materiales y Servicios mediante oficio 11/030/SQ.0176/2020 recibió requerimiento de información relativa a las contrataciones públicas realizadas, misma que fue atendida mediante oficio R-SA-20-09-04/12. - La Dirección de Servicios Jurídicos recibió dos requerimientos de información relacionada con expedientes de investigación: oficio 11/030/SQ0198/2020, expediente 2019/UPN/DE88 y oficio 11/030/SQ.0172/2020, expediente 2019/UPN/DE33.Ambas atendidas en tiempo y forma. - Subdirección de Informática atendió un requerimiento relativo a la operación del RENASE, el cual se entregó oportunamente. - La Subdirección de Personal dio atención en tiempo a 13 requerimientos de información. "
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	"SEP: Se reforzó la difusión de las alternativas de capacitación con las que cuenta el personal, como SICAVISP y México X). Durante el tercer trimestre, las y los servidores públicos se han capacitado en los siguientes temas: 9 en ""Ley Federal de Austeridad Republicana"" 7 en ""Los Conflictos de Intereses en el Servicio Público"" 8 en ""Presupuesto basado en Resultados""

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		1 en ""¿Cómo entender el Presupuesto? 6 en ""Responsabilidad Administrativa de las Personas Servidoras Públicas""//USICAMM: El personal se inscribió y tomo el curso ""Contrataciones bajo la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público"", . Impartido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público./UPN: Se invitó al personal adscrito a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios para el curso ""Procedimiento Administrativo de Sanción"" impartido por la Secretaría de la Función Pública. Se anexa como evidencia los oficios R-SA-SRMS-DA-20-09-23/10, R-SA-SRMS-DA-20-09-23/11 y R-SA-SRMS-DA-20-09-23/12."
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	SEP: La DGRMYS realizó acciones en materia austeridad y reducción de gastos, en los servicios de suministro de combustible para vehículos, limpieza, arrendamiento de espacios para estacionamiento, arrendamiento de transporte vehicular terrestre, dentro del territorio nacional, SEP Sector Central./AEFCDMX: Se realizó una reducción 42.72% del Contrato correspondiente al " Servicio de Suministro de Combustible", quedando por ejercer $744, 551.57 (Setecientos cuarenta y cuatro mil quinientos cincuenta y un pesos 57/100 M.N.) Con respecto al "Servicio Administrado de Cómputo (SAC)" está en proceso de revisión el contrato, con el fin de realizar la reducción del 75% de los equipos de cómputo en la AEFCM./@prendeMX:, disminuyendo casi 11 millones de pesos del presupuesto total de la Coordinación. Con el recurso restante (4.9 millones de pesos) se atenderán actividades sustantivas como Capacitación en el uso y aprovechamiento de los dispositivos electrónicos en el aula, Soporte técnico a los dispositivos y Evaluaciones sobre el uso y aprovechamiento de los dispositivos./IPN: El pasado 29 de mayo, la Secretaría de Administración dio a conocer la Guía de Operación para el Ejercicio y Control del Presupuesto 2020, /TECNM se emitió la Circular No. 0058/2019, de fecha 9 de diciembre del 2019, mediante la cual se instruye a los Directores de los Institutos y Centros adscritos al TecNM a aplicar las Estrategias de Austeridad, Transparencia y Rendición de Cuentas de acuerdo con lo previsto en los artículos 10 a 12 de la LFAR/USICAMM: no se han excedido los montos erogados en el ejercicio presupuestal inmediato anterior en los rubros de papelería, bienes informáticos, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, pasajes y congresos y convenciones ./UNADM: continuó con las acciones necesarias con la finalidad de racionalizar el gasto y destinar los recursos a las acciones prioritarias, se han reducido gastos debido a que el personal se encuentra laborando a distancia./UPN: La Subdirección de Recursos Financieros realizó adecuaciones presupuestales en los términos normativos, con carácter no regularizable, que no generen presiones de gasto futuras, que no afectan metas y permiten cumplimiento de los objetivos de los programas a cargo de la Universidad, generó ahorros en Servicios de traslado y viáticos, arrendamiento, combustibles, entre otros, adoptando en su proceder los preceptos de la austeridad republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	SEP: La reducción liquida aplicada al gasto de operación de las unidades SC de la SEP derivada del Decreto (DOF23/04/20), permitió racionalizar el gasto y dar cumplimiento a las medidas de austeridad. En atención a las disposiciones del referido decreto, los recursos reducidos fueron transferidos al Ramo General 23 Provisiones Salariales y Económicas por concepto de Reasignaciones presupuestarias medidas de cierre, por lo que no se han generado ahorros susceptibles de ser reorientados./CG@prendeMX: Después de la reducción del 75% del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		presupuesto, el cual implicó casi 11mdp menos , el restante (4.9 millones de pesos) se utilizará para atender actividades sustantivas como Capacitación en el uso y aprovechamiento de los dispositivos electrónicos en el aula, Soporte técnico a los dispositivos y Evaluaciones sobre el uso y aprovechamiento de los dispositivos. IPN: El pasado 29 de mayo, la Secretaría de Administración dio a conocer la Guía de Operación para el Ejercicio y Control del Presupuesto 2020, la cual es una herramienta para las unidades responsables que integran al IPN para coadyuvar a una ejecución del gasto eficiente, eficaz y transparente, durante todo el año./TECNM: Se anexa, cuadro de los logros alcanzados en la aplicación de las estrategias de austeridad, correspondiente al segundo trimestre 2020. se hace resaltar que, derivado del efecto originado por la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2, ha sido limitado el cumplimiento de las metas de los programas , situación que ha dado origen a alcanzar un ahorro en el gasto en este trimestre de 55 % con respecto al ejercicio 2019. /USICAMM: Da atención a lo dispuesto en la LFAR, no se han excedido los montos erogados en el ejercicio presupuestal inmediato anterior en los rubros de papelería, bienes informáticos, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, pasajes y congresos y convenciones. Asimismo, no se tiene personal asignado como secretario particular o chofer, y no se ha realizado la contratación de servicios de consultoría y asesoría. El presupuesto no ejercido fue reorientado por la DGPyRF de la UAF de la SEP, hacia otras presiones de gasto. Se dio cumplimiento al numeral II del Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la APF bajo los criterios que en el mismo se indican./UNADM: Los ahorros que se generaron se han destinado a fortalecer el programa prioritario de la Universidad, el cual busca brindar servicios de Educación Superior Abierta y a Distancia a través de las TICs./UPN: Los ahorros generados se reorientaron para atender los programas prioritarios, esta Subdirección a conducido estos recursos para atender los mantenimientos de la Universidad, impuestos, servicios de limpieza y vigilancia, aseguramiento de bienes, publicación de procesos adquisitivos y especialmente para el material de limpieza, sanitización y señalamientos en pro del Plan Integral para el retorno seguro.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	SEP: Se continúa con el uso de TIC favoreciendo el uso de correo electrónico para intercambiar información entre usuarios internos y con instancias externas, como por ejemplo para las AEL de los estados, o el envío de órdenes del día y anteproyectos de las sesiones ordinarias del Pleno de la CAAD, envío de comunicados y circulares por correo electrónico masivo con comunicados para los cursos que imparten por la plataforma del Centro de Capacitación Televisiva y Audiovisual de la DGTVE y México X, para saber la situación actual de los estudiantes de UEMSTIS . Con ello se reduce de esta forma los costos de traslado y de viáticos, papel, mensajería, tiempos en entrega de información, se simplifican trámites electrónicos para ciudadanos e Instituciones como el Módulo de Electrónico de Certificación (MEC)./AEFCDMX: Con el propósito de agilizar las peticiones de reseteo de contraseña y alta de correo electrónico, se implementó un aplicativo que se publicó en la página www.aprendeencasa.mx en el cual los alumnos, padres de familia y/o tutores pueden capturar la información para solicitar cualquier petición. Capacitación en las plataformas Google Classroom y Microsoft Teams a los docentes, En el marco del “Sistema Permanente de Actualización y Formación Continua para Docentes y Directivos de Educación Básica y Normal en la Ciudad de México” (SPAFC), se cuenta con el curso “Recursos Educativos Abiertos”, el cual ha sido diseñado e implementado completamente en línea, donde el uso de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		papel y sus derivados no es requerido/IPN: se ha diseñado otro portal de autoservicio para realizar la solicitud de cuentas de correo electrónico institucional para alumnos de nuevo ingreso, se hace uso intensivo de videoconferencias . La plataforma Integral de Administración Escolar se realizaron pruebas de funcionalidad para determinar el grado de interoperabilidad y consistencia con la automatización de los procesos escolares está en mantenimiento /TECNM: Actualmente los equipos de cómputo, fotocopiado y servicio de Internet se encuentran consolidados en 1 cuenta administrada por la DGTIC de la SEP Durante el periodo del confinamiento se realizó una devolución del 25% de los equipos de cómputo al proveedor./USICAMM: En el Sitio electrónico de la USICAM https://servicioprofesionaldocente.sep.gob.mx/ se cuenta con información de manera electrónica como convocatorias y consulta de resultados./UNADM: Para el tercer trimestre 2020, la Universidad continuó con su oficina virtual en la que se tratan los temas más relevantes para el cumplimiento de los objetivos, así como reuniones vía remota. Asimismo, es importante mencionar que los servicios que ofrece la Universidad son 100 % en línea, por lo que se hace uso de las tecnologías de la información y comunicaciones. /UPN: Se continúan utilizando las herramientas de la Unidad de Gobierno Digital y Compranet, para llevar a cabo las gestiones de contratación de los Servicios Sustantivos de TIC en la Universidad.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	SEP: Aún y cuando nos encontramos en espera que la unidad de gobierno digital emita las metas de trámites y servicios a digitalizar para el 2020, nuestros procesos hacen uso de medios tecnológicos que favorecen la digitalización de las acciones del GF, dado que proporcionamos a nuestros usuarios lo siguiente: Información de todo el quehacer de la USICAMM. El Servicio Nacional de Bachillerato en Línea "Prepa en Línea-SEP" atendió a 185,736 personas.El Sistema de Conciliación y Validación de Plazas de los Organismos Descentralizados Estatales, maneja expedientes electrónicos de 116,490 de educación media superior Las plataformas de innovación educativa de la Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico (COSDAC), atendieron a 454,437 docentes y otros usuarios con recursos de capacitación y diversos materiales disponibles en línea Plataforma Jóvenes en casa - Construye T atendió a 171,578 usuarios con recursos de capacitación en línea El Sistema de Administración de Contratos operado por la DGRMyS (SADCON), administra el expediente electrónico del procedimiento de contratación de la SEP. Se crearon los sistemas para la digitalización de servicios de Consulta de Matrícula por Plantel del TecNM, Sistema de cursos remediales, Sistema de Posgrado y Sistema de Gestión de Igualdad de Género y no Discriminación./AEFCDMX: Se expidieron el 100% de certificados electrónicos para los egresados de las escuelas normales del ciclo escolar 2019-20 /IPN: Se desarrolló el Sistema Institucional de Votaciones Electrónicas, bajo el portal web https://sive.ipn.mx para votación para las convocatorias de elección de terna Se realizó la digitalización del proceso para recibir y evaluar las solicitudes de la Convocatoria de apoyo extraordinario a los estudiantes de nivel medio superior y superior del IPC para facilitar el trabajo en línea Se está actualizando la Guía para el uso de la(e.firma) en el Instituto y se ha continuado con el apoyo a las unidades académicas y administrativas del Instituto para la implementación del componente en sus procesos, con el objetivo de generar archivos electrónicos con las características de confiabilidad, integridad y seguridad para promover el uso de la componente en los procesos institucionales sustantivos, estandarizando su implementación./TECNM: Este trimestre se crearon los sistemas de Consulta de Matrícula por Plantel del TecNM, Sistema de cursos remediales, Sistema de Posgrado y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Sistema de Gestión de Igualdad de Género y no Discriminación./USICAMM: En el Sitio electrónico https://servicioprofesionaldocente.sep.gob.mx/ cuenta con información convocatorias, consulta de resultados y la Ventanilla Única de Servicios./UPN:A través del SSEALUMNOS se ha atendido a 4,286 alumnos que consultaron las solicitudes del correo @alumnos.upn.mx. Se hacer uso del correo y de la firma electrónica.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	SEP: Se presentó ante el Comité de Control y Desempeño Institucional, en su tercera sesión ordinaria, celebrada de forma virtual el 24/09/2020, la información de las acciones realizadas por la DGPYRF, DGRMYS y la DGTIC/CAAD.CUENTA CON 5 PROCESOS PRIORITARIOS, DE LOS CUALES CUATRO DE ELLOS ATIENDEN LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD, PAPEL, y LOS RECIBOS DE NÓMINA se entregan electrónicosCG@prendeMX: Actualización del (PTCI) 2020 ; mediante el oficio No. 11/OIC/142/2020 ; actualizaciones de las Acciones de Mejora del PTCI 2020 mediante el oficio No. N00-CG@prende.mx/DAyF/061/2020, cabal cumplimiento a lo establecido en el numeral 18 del MAAGCI, se presentó al TOIC en la SEP del PTCI, mediante el oficio N00-CG@prende.mx/DAyF/115/2020 que incluye resumen ./CNBBBJ: Se encuentra en proceso el registro del avance de 5 acciones de mejora del Programa de Trabajo de Control Interno de 2020 al cierre del tercer trimestre en el SCOIN de la SFP/IPN: En la 3ra. Sesión Ordinaria del COCODI DEL IPN, celebrada el pasado 26 de agosto, vía remota, a través de la aplicación ZOOM, se determinó dar seguimiento al acuerdo "3SO-2020-01", que a la letra dice: La Secretaría de Administración del IPN enviará a más tardar el 17 de septiembre del año en curso al OIC, la evidencia documental que acredite la conformación de los Comités de Austeridad, Transparencia y Rendición de Cuentas en cada una de las UR, .USICAMM: En materia de CI, la USICAMM lleva a cabo 4 sesiones Ordinarias trimestrales que corresponden al COCODI), mismas que reportan sus avances en el portal electrónico del (SICOCODI) el cual es fiscalizado por el OIC en la SEP (OIC) y la (SFP).En el trimestre julio septiembre se llevó a cabo la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI en la que se reportaron las medidas de Austeridad implementadas por esta Unidad. Así mismo, se adoptaron los Acuerdos de Seguimiento 03-SO-2020/02S y 03-SO-2020/03 en atención del numeral XII del Orden del Día, respecto al PNCCI 2020 2024, los cuales de forma general señalan dar seguimiento a las Estrategias Prioritarias y las Acciones Puntuales /UNADM: Se dio puntual seguimiento al mecanismo de control imlpementado relacionados con la aplicación de medidas de austeridad, el reporte se presentó en el COCODI./UPN:Se ha ajustado drásticamente su ejercicio de gasto con el fin de aplicar las medidas de austeridad y medidas de CI, lo que generó ahorros en el periodo por 4.6 millones de pesos en el capítulo 1000, 15.6 en el capítulo 2000 y 14.3 en el 3000, lo que nos permitirá un cierre presupuestario adecuado en el próximo trimestre, focalizándose los ahorros del periodo en las partidas 3700 de traslados y viáticos por 697 miles de pesos, 2.5 millones partida 35801 para ejercerse en el último trimestre por servicios de limpiezas, 33801 servicio de vigilancia por 2.1 millones de pesos 32201 arrendamiento por 1.7 millones de pesos, 2.6 millones en la 32301 arrendamiento de equipos, 1.7 millones en arrendamiento de inmuebles partida 32201
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de	SEP:- Se registraron en el Módulo PbR del PASH 51 MIR)del Ramo 11 y cinco del Ramo 25, como resultado de los trabajos de revisión y actualización de las en el marco de la planeación anual

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	para el ejercicio fiscal 2021. - Si bien la SHCP aceptó la escisión del Pp S247 Programa para el Desarrollo Profesional Docente para cada uno de los tipos educativos, reorientando los recursos a tres programas de nueva creación: S307 Programa para la Formación Continua en Educación Básica, S308 Programa para el Desarrollo Profesional Docente (Educación Media Superior) y S309 Programa para el Desarrollo Profesional Docente (Educación Superior), como parte de la propuesta de modificación a la Estructura programática para la integración del Proyecto del PPEF para 2021, de último momento no se autorizó la creación de los tres programas./CAAD. Se elaboró la MIR 3er tirm./CG@prendeMX: En relación a las aulas @prende 2.0, se solicitó asesoría a la DGEP, para realizar una evaluación integral que permita calificar la viabilidad del proyecto piloto para medir su costo - beneficio y evaluar si es viable continuar con el piloto. Como seguimiento a esta actividad se genera como primera etapa la "Metodología de evaluación de consistencia y resultados (Evaluación integral)",CNBBBJ: Se informa de (i) la publicación de las modificaciones a las Reglas de Operación 2020 de los 4 Pp que conforman las BBBJ, (ii) la entrega de información a la SEP para la elaboración de las Fichas Iniciales de Monitoreo y Evaluación 2019-2020 de los 4 Pp que conforman las BBBJ, y (iii) los trabajos realizados para el proceso de mejora y aprobación de los indicadores de la MIR 2021 de 3 de los 4 Pp de las BBBJ./IPN: Durante el periodo que se reporta, se presentó el informe sobre el cumplimiento de indicadores y metas del Programa de Trabajo 2020. Este informe será considerado como referente para el cumplimiento de los compromisos asumidos en cada Programa Presupuestario para el presente ejercicio fiscal.//USICAMM: Se encuentra en proceso la conformación de los Manuales de Organización y Procedimientos de las Direcciones de la USICAMM, a fin de conformar su estructura conforme a las atribuciones de la LGSCMM. Derivado de las atribuciones señaladas en la LGSCMM para la USICAMM, se solicitó la modificación a la estructura programática para el ejercicio fiscal 2021, la cual fue registrada en el Sistema de Información para la Planeación y Seguimiento SIPSE./UPN: Durante el tercer trimestre 2020 la UPN procedió a la revisión de metas de los indicadores de los programas presupuestarios E010 Servicios de Educación Superior y Posgrado, E021 Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico, S243 Programa de Becas Elisa Acuña, M001 Actividades de Apoyo Administrativo y O001 Actividades de Apoyo a la Función Pública y Buen Gobierno y propuso a SEP ajuste en aquellas metas que están siendo afectadas por la contingencia sanitaria provocada por el virus COVID-19 y la reducción presupuestal que instruyó el GF.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	SEP :Se presentó ante el COCODI, en su tercera sesión ordinaria, celebrada de forma virtual el 24/09/2020, la información./AEFCDMX: En la tercera sesión ordinaria de COCODI 2020 en el punto VII Desempeño Institucional se presentó el avance de los objetivos y metas Institucionales. /CAAD.se presentó el avance del E017 "ATENCIÓN AL DEPORTE" y presupuesto en la 3a sesión del COCODI /CG@prendeMX:en la 3a sesión del COCODI) se informaron los avances respecto de los Programas presupuestarios /IPN:en la 3a sesión de COCODI, se reportó el avance de las metas de los cinco programas presupuestales autorizados al IPN; en ese periodo, se programaron metas en 24 de los 52 indicadores establecidos y se observa un cumplimiento promedio de 88.97% /TECNM: En la 3a sesión del COCODI se presentaron los avances de los programas presupuestarios que cuentan con 26 indicadores registrados en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2020 del TecNM, de los cuales al segundo trimestre solo 6 tuvieron metas programadas, tales como: Del Pp E010: “Porcentaje de programas educativos de posgrado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		reconocidos en el PNPC" tiene 103% de avance. Del Pp E021: "Porcentaje de solicitudes de proyectos de investigación autorizadas respecto a las recibidas en el año t" tiene 139% de avance. "Porcentaje de proyectos de investigación desarrollados que cuentan con verificación administrativa de informes..." tiene 100% de avance. Del Pp ES247: "Porcentaje de eventos de difusión y asesoría de Reglas de Operación 2019" tiene 100% de avance. Del Pp EU006: "Porcentaje de recursos ejercidos con respecto al presupuesto gestionado en el año t" con 95%"Porcentaje de Cuentas por Liquidar Certificadas pagadas" con 93.8% de avance . Se presentan los reportes trimestrales del Sistema de Información para la Planeación y Seguimiento (SIPSE) correspondientes al primer, segundo y tercer trimestre. Así mismo se anexa el Acuse de recepción de la información en el SIPSE de los trimestres anteriormente mencionados./USICAMM: Se continúa trabajando en la modificación de la estructura programática para el Ejercicio Fiscal 2021 el cual se pretende quede alineado con el Programa de Combate a la Corrupción./UNADM: La Universidad presentó en su tercera sesión ordinaria del COCODI, celebrada el 26 de agosto de 2020, el seguimiento al comportamiento del gasto ejercido de los programas presupuestarios y el alcance a las metas respectivas; asimismo, en dicha sesión se informó sobre los avances para el cumplimiento de los indicadores registrados en la MIR y en el SED./UPN: Durante el tercer trimestre la UPN ha dado seguimiento a los programas presupuestarios en los que participa solicitando a las áreas internas su informe de avance de metas trimestral con el fin de informar a las instancias fiscalizadoras de esta institución.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	SEP: La SEP identificó cuatro riesgos de atención inmediata y definió 19 acciones de control:- Dos riesgos están asociados a programas presupuestarios prioritarios (La Escuela es Nuestra y Formación y certificación para el trabajo).- Un riesgo está asociado a un programa estratégico (Expansión de la Educación Inicial). - Un riesgo fue extraído del Inventario de Riesgos Institucional (Autenticación de certificados de estudio de educación media superior).En la 3era. Sesión Ordinaria 2020 del COCODI se presentaron los avances correspondientes al periodo (abril-junio) de las 19 acciones comprometidas dentro del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, y, por parte del OIC, se expusieron sugerencias para solventar los comentarios emitidos en el Informe de Evaluación al Segundo Reporte Trimestral./AEFCDMX: Se continua con la atención de las 39 acciones de control establecidas en Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR 2020) para reducir la probabilidad de ocurrencia y grado de impacto de los 11 riesgos identificados en la Matriz de Riesgos institucional, que pudieran obstaculizar el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, incluyendo el de posibles actos de corrupción./CAAD.SE ANEXA REPORTE DE AVANCE TRIMESTRAL DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS /CNBBBJ: Al tercer trimestre no se cuenta con riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, por lo que para dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control, se están realizando las acciones preventivas para que las UAs preparen los riesgos, que incluyan los compromisos e indicadores establecidos en las Bases de Colaboración ./IPN: Riesgo 2020_1: "Normatividad en materia de contrataciones de bienes y servicios aplicada y no cumplida en su totalidad". Clasificación: Atención Inmediata Probabilidad: 80%Avance en la acción de control: 75.00%AVANCE EN LA REALIZACIÓN DE LAS ACCIONES DE CONTROL DEL RIESGO AL 30/06/20

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		= 95.00%/TECNM: De los cuatro riesgos registrados en la matriz de administración de riesgos del TecNM, los dos ubicados en el cuadrante I "Atención inmediata" son en los que se busca evitar actos de corrupción:* Títulos y cédulas profesionales registradas y tramitadas con rezago.* Sueldos y salarios del personal del TecNM pagados fuera de calendario. Se dio seguimiento a las 9 acciones de control comprometidas en el PTAR 2020 (3 y 6 respectivamente), mismas que fueron informadas conforme a lo planteado en el tercer compromiso de "Anticorrupción" de este reporte. /UNADM: Se dio seguimiento al mecanismo de control para dar atención de las Acciones de Control comprometidas para la reducción y mitigación de los riesgos institucionales identificados, que pudieran impedir el cumplimiento de los objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios También reportó información de detalle la CN@prende
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	SEP: Con la finalidad de publicar las Modificaciones al Programa Nacional de Convivencia Escolar, se obtuvo el dictamen de Mejora Regulatoria, para poder avanzar a su publicación en DOF, dicha modificación establece la incorporación del Apoyo directo a las escuelas públicas de educación primaria o secundaria para el fortalecimiento de la gestión participativa./AEFCDMX: Se realizó una reunión con la CAJT para actualizar los mecanismos de Contraloría Social y de Participación Ciudadana establecidos en la AEFCM, conforme lo establecen los Lineamientos para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la APF./CG@prendeMX: En coordinación con Aliados Estratégicos, se ofrecen a los docentes de manera gratuita cursos en línea permitiéndoles elegir entre una o varias opciones de actualización en el uso y aprovechamiento de las TIC's. Cómo medida o mecanismo de participación ciudadana se diseñó de acuerdo al curso que haya tomado el docente una encuesta de calidad, donde podrá responder las preguntas que se realizan y existe una columna de "Comentarios u observaciones" donde puede expresar libremente sus quejas y sugerencias. Se anexa como evidencia la encuesta de calidad aplicada a los docentes que tomaron el curos de: "Sé genial en Internet - Herramientas para el aula sobre seguridad en línea"UPN: Los programas de los cuales tiene la Universidad asignación presupuestaria sobre los que se debe dar seguimiento y fomentar las acciones en materia de Contraloría Social y Participación Ciudadana son el Programa de Fortalecimiento a la Excelencia Educativa (PROFEXCE) y el Programa para el Desarrollo Profesional Docente, para el Tipo Superior (PRODEP) Para el caso de la Contraloría Social PROFEXCE, mediante oficio R-173/2020 se designó al Mtro. Juan Martín Martínez Becerra, Director de Planeación, como Responsable Institucional. También entregaron información de detalle la CAAD, el TCNM y la CNBBBJ
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado	SEP: En materia de obras públicas no se efectuaron procedimientos de contratación, sin cambio de usuario o inicidencias. En materia de Adquisiciones:* La totalidad (100%) de los procedimientos realizados por la UC #011000999 Dirección de Adquisiciones, realizados de forma electrónica * Se encuentra cargado el 100% de los datos relevantes de los contratos creados por cada expediente de contratación que haya resultado con estatus adjudicado. 62.5 % de avance en la carga de archivos en CompraNet, dichos instrumentos ya públicos, son con los que actualmente cuenta la Dirección de Adquisiciones, ya que el resto todavía se encuentra en alguna etapa de su trámite

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	CompraNet o en aquel que lo sustituya.	ante las instancias respectivas. * No se han llevado a cabo actualizaciones de usuarios en CompraNet* Se atendieron 40 expedientes de contratación con incidencias o inconsistencias notificadas por la propia plataforma y se encuentran pendientes de atender 8 expedientes; en su mayoría dichas incidencias correspondes a la falta de publicación de los contratos señalados anteriormente y a los nuevos campos incorporados a partir de la actualización de CompraNet.* La publicación del PAASS se hizo en tiempo y forma./AEFCDMX: De los 8 procedimientos de contratación realizados en el primer trimestre, el 65% se llevó a cabo de manera electrónica, el PAAAS 2020 no ha sufrido modificaciones y la información de los procedimientos se ha registrado en CompraNet./CNBBBJ: Actualización de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet 75%; Número de incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre 100%; y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias en CompraNet: 0.0%; Fecha de publicación del PAAASOP en tiempo y forma /USICAMM: Se, participa de manera consolidada en los procedimientos electrónicos convocados por la SHCP o la Dirección de Adquisiciones de la DGRMyS de la SEP., y en el tercer trimestre participó de manera consolidada con la DGRMyS en dos procedimientos que quedaron registrados con número de Convocatoria asignado por CompraNet LA-011000999-E79-2020, con número de expediente 2129431 y código de procedimiento 1013185, los contratos formalizados por la USICAMM resultado de por este procedimiento no están registrados en la plataforma del Sistema CompraNet por pertenecer al capítulo 1000/UNADM: Durante el periodo reportado se realizaron contrataciones de manera electrónica a través de la Plataforma ComparNet, en la cual se reporta la información correspondiente. /UPN: Durante el tercer trimestre, se realizó un proceso de contratación mismo que fue registrado en el sistema Compranet en tiempo y forma. También reportó información el IPN.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	"SEP: El PAAASOP ha sido actualizado, conforme a los plazos establecidos en la normatividad vigente, lo que se acredita con los folios de: julio 0, agosto 1598296695269218, y septiembre 1601404500873679 . Durante este período no se realizaron consolidaciones, por tanto no hay evidencia alguna. /CAAD.EN CONSECUENCIA DE LA REDUCCIÓN DEL 75% DEL GASTO DE OPERACIÓN ESTABLECIDO MEDIANTE DECRETO DEL 23 DE ABRIL, ESTA COMISIÓN CUENTA CON RECURSOS LIMITADOS LO QUE NOS OBLIGA A NO PODER PARTICIPAR EN LICITACIONES CONSOLIDADAS Y SÓLO SE HARÁN COMPRAS MENORES MEDIANTE TIENDA DIGITAL./CG@prendeMX: La Coordinación General @Prende.Mx está realizando los trámites administrativos que permitan realizar las contrataciones consolidadas./IPN: Uno de los principales objetivos para fomentar la transparencia e impulsar la libre participación dentro de los procedimientos de contratación es el llevar a cabo la totalidad de los procedimientos de contratación mediante el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, por lo que para el presente ejercicio presupuestal 2020, se ha promovido en su totalidad la publicación y realización de procedimientos de contratación electrónicos, cumpliendo con este compromiso durante el presente ejercicio fiscal. Durante este año se han consolidado licitaciones públicas agrupando a las Dependencias Politécnicas y estandarizando requerimientos técnicos, en la adquisición de papelería, agua embotellada para consumo humano, combustibles, pinturas, material eléctrico, tóners, entre otras contrataciones;

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		participando en consolidaciones con la SHCP tales como Arrendamiento Vehicular y actualmente en el procedimiento de consolidación de vales para el otorgamiento de la medida de fin de año. Además que se han celebrado licitaciones que por su monto de actuación corresponderían a una Invitación a Cuando Menos Tres Personas y dada su naturaleza se ha optado por licitarlas públicamente; con lo que se han obtenido las mejores condiciones disponibles en el mercado en cada una de las contrataciones efectuadas, salvaguardando lo consagrado en el artículo 134 de nuestra Carta Magna./UNADM: Durante el periodo a reportar, la Universidad continuó adherida a los diferentes procedimientos de consolidación que realiza la Dirección de Adquisiciones de la SEP, para todas las Unidades Administrativas, con el propósito de buscar las mejores condiciones para el Estado. UPN: Durante el tercer trimestre la DGRMyS de la SEP solicitó información para la contratación consolidada de vales de despensa de la medida de fin de año para el ejercicio 2020, se adjuntan ETA's y oficios debidamente firmados."
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	"SEP: En el dominio @sems.gob.mx se han generado 199 grupos de la herramienta de colaboración Microsoft Teams; además, se aprovechan otras plataformas para video conferencias, webinars y transmisiones en vivo por Internet, tales como Webex, Google Meet, Zoom, BlueJeans y YouTube Studio. La UnADM puso a disposición el sistema OSticket, donde los estudiantes levantan un ticket para dudas o resolución de problemas así como el iTOP para la administración de incidentes. El TecNM cuenta con un convenio de Microsoft para proporcionar licencias A1 para docentes y estudiantes, con acceso a herramientas como correo electrónico, videollamadas, almacenamiento en la nube, etc. Se cuenta con el Servicio de distribución de streaming de los canales de la Red Edusat para coadyuvar al proceso de enseñanza aprendizaje, dirigido a alumnos, docentes y público en general. Publicación en el portal web de la DGTVE, de los materiales educativos para el programa Aprende en casa II de la SEP..-TECNM:Se está haciendo uso de herramientas de comunicación que nos ofrece Microsoft a través del convenio que tiene con el TecNM, sobre todo el correo electrónico y Microsoft Teams, para agendar videoconferencias hasta con 100 integrantes a la vez, así como creación de grupos de trabajo. / USICAMM promueve la utilización de correos electrónicos para la atención de asuntos vía remota y otros instrumentos de comunicación. Y se da atención a lo que disponen los Artículos Segundo y Sexto del acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el intercambio de información oficial a través de correo electrónico institucional como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), publicado en el DOF el 17 de abril de 2020, el correo electrónico se utilizará preferentemente como medio de notificación de la información oficial entre los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y sustituirá a los oficios que tradicionalmente se han empleado como medio de intercambio de información formal./UPN: Dentro del periodo reportado, se crearon 1,147 cursos para unidades CDMX; atención de 2,756 usuarios a través de Messenger de Facebook; envío de correos y visitas de usuarios a las plataformas de campus.upnvirtual.edu.mx y universidadenlinea.upnvirtual.edu.mx; se crearon dos plataformas de e-learning y dos páginas informativas; se aplicaron 87 exámenes profesionales en línea y 22 webinars. También reportaron información de detalle la AEFCM; IPN y la CG@prendeMX:"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	"SEP: Se difundieron mediante Comunicación Interna SEP y en INTRASEP en el sitio del Comité de Ética durante el tercer trimestre del 2020, los materiales en materia de ética siguientes: Campaña ""Principios y Valores Constitucionales, Difusión del Código de Ética (Versión amigable), Difusión PAPGISQD /AEFCDMX: El CEPCI en la AEFCM realizó diversas acciones para asegurar la amplia y oportuna difusión de materiales de sensibilización sobre elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, entre ellos: Difusión de materiales sobre la Nueva Ética Pública Difusión de Valores Difusión del Código de Ética en su versión amigable Difusión del Protocolo de Actuación con perspectiva de Género en la Investigación y Substanciación de Quejas y Denuncias/CG@prendeMX: Se difundió mediante correo electrónico la infografía emitida por la Secretaria de la Función Pública ""Juntos (as) fomentemos la Nueva Ética Pública y promovemos el código de ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal""./IPN:EN LA PÁGINA DEL COMITÉ DE ÉTICA SE DIFUNDIERON MATERIALES DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE EL TEMA DE ÉTICA PÚBLICA. /TECNM: El Comité de Ética y de Prevención de conflictos de Interés del TecNM realizó las siguientes acciones de difusión en materia de Nueva Ética Pública: Difusión de infografías emitidas por la SFP mediante correos electrónicos masivos a toda la comunidad que integra el TecNM en fechas: 22, 23, 24 y 27 de julio del presente. Se difundió mediante correos electrónicos masivos y se publicó en la página oficial del TecNM, el Protocolo de Actuación con Perspectiva de Género en sede administrativa en la investigación y sustanciación de quejas y denuncias emitido por la UEPPCI de la SFP el 31 de julio de 2020, y fue publicado de manera permanente en la página oficial-Se difundió de manera permanente en la plataforma de la página oficial del TecNM, el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal versión amigable, emitido por la SFP en el mes de julio 2020 ; y mediante correo electrónico masivo que remite el CEPCI a toda la comunidad que integra el TecNM en el mes de agosto de 2020./USICAMM: Se difundió al interior de la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros por medio de correos electrónicos el Código de Ética./UNADM: Se ha difundido a través de los correos institucionales la información proporcionada por Comunicación Interna de la SEP sobre el curso de la Nueva Ética e integridad en el Servicio Público, así como sobre los principios constitucionales como la lealtad, la honradez, la legalidad, la eficiencia y la eficacia. /UPN: Difusión y promoción del Curso en línea "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público"" e infografías compartidas por la Unidad de Ética Pública y de Prevención de Conflictos de Interés de la SFP, por medio del correo institucional. También el CAAD reporto información
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	SEP: El 15 y 18 de septiembre de 2020 se llevó a cabo la Segunda Sesión Extraordinaria 2020 del CEPCI SEP a través de la plataforma de TEAMS, en la cual se actualizó y aprobó el Código de Conducta para las personas servidoras públicas de la SEP 2020. Asimismo se atendieron las actividades encomendadas por la Unidad de Ética y se dio cumplimiento a las actividades establecidas en el PAT 2020. /CNBBBJ: En cumplimiento al Programa Anual de Trabajo 2020 del CEPCI, en el tercer trimestre 2020 se realizaron las siguientes acciones: el CEPCI de la CNBBBJ se mantuvo debidamente integrado, derivado de la contingencia de salud en la que actualmente nos encontramos con motivo de la pandemia global del coronavirus COVID-19, no se ha podido

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		reunir para atender y concluir asuntos pendientes./IPN:CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON TAL COMPROMISO LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS, REALIZAN CAPACITACIÓN CONSTANTE /TECNM: Difusión del curso "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" mediante correo masivo que remite el CEPCI dirigido a toda la comunidad que integra el TecNM, en fecha 03 de agosto de 2020. /USICAMM: Por medio del correo institucional se hizo del conocimiento a los servidores públicos de la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros la operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses./UPN: Actualización y aprobación por parte del CEPCI, del Código de Conducta de las personas servidoras públicas de la Universidad Pedagógica Nacional, mismo que se difundió en el Portal de la Institución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	SEP: Debido a la contingencia COVID-19, No ha sido posible dar seguimiento a los procesos del subsistema de ingreso del Servicio Profesional de Carrera(SPC), por lo que se mantiene en periodo de suspensión los plazos y términos del SPC hasta su reactivación; se encuentran pendientes: El seguimiento a la convocatoria 7/2020 dirigida a mujeres, publicada en el DOF el 11 de marzo del 2020; La convocatoria a jóvenes que hayan realizado en el sector público servicio social o participaron en el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, siempre y cuando exista vacancia; La convocatoria a movimientos laterales para 10% de plazas vacantes totales y La convocatoria con perspectiva de género para 20% de plazas vacantes de DA a DG, una vez que se sesione el Comité Técnico de Profesionalización (CTP) para realizar las estrategias y acciones respectivas. 4.- Evaluación del desempeño de los servidores públicos de mando.- Se han reportado 667 evaluaciones del desempeño de un total de 713, lo que representa el 95.5% de los servidores públicos evaluados con metas vinculadas a metas nacionales, de conformidad con los numerales 55 y 56 de las Disposiciones en materia de RH y SPC. Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Capacitación: 11.92%, Porcentaje de cumplimiento de la estrategia de regularización de la certificación de capacidades: 95% , Control e implementación de las PTCCO: Se realizó la solicitud a las Unidades Administrativas del reporte de avance en el cumplimiento de las PTCCO, correspondiente al segundo y tercer trimestre. Cabe señalar que en virtud de la suspensión de actividades, derivada de la aparición del COVID-19, las Unidades Administrativas se han visto imposibilitadas para implementar las Prácticas de Transformación establecidas, por lo que una vez que se reanuden las actividades, deberán realizar una reprogramación con base en los recursos disponibles. También reportaron información los OADS: AEFCDMX, CAAD, CG@prendeMX, IPN, TECNM,USICAMM, UNADM y UPN, sin embargo por la capacidad del sistema no es posible capturar la información a detalle.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	SEP: En materia de normas Internas, se realizó el Alta del Nuevo Reglamento Interior de la SEP, El Plan Sectorial de Educación 2020-2024 y se procedió a la eliminación del PSE 2013-2018 por haber vencido su objeto. Asimismo se informa que conforme a la emisión de la publicación en el DOF el 15 de septiembre de 2020 del Reglamento Interior de la SEP, y derivado del artículo sexto transitorio “La Secretaría de Educación Pública deberá, dentro de los ciento ochenta días siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento, realizar las modificaciones correspondientes a los acuerdos secretariales, manuales y demás disposiciones administrativas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		que le corresponde emitir conforme a lo previsto ” Por lo que la Unidad de Actualización Normativa, Legalidad y Regulación, se encuentra analizando la normatividad correspondiente susceptible de actualización y/o modificación que se publica en el DOF./AEFCDMX: Con respecto a la actualización del Manual de Integración del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y la del Manual del Subcomité Revisor de Bases se tiene un avance del 100%, en fechas próximas se presentaran ante los miembros del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la AEFCM para su respectiva validación. Asimismo, en relación a la actualización del Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Bienes Muebles de la AEFCM ya fue enviada a la Secretaría de Educación Pública para su presentación ante el el Comité de Bienes Muebles de la SEP y se presentará ante los miembros del Subcomité de Bienes Muebles de la AEFCM en la 4ta. sesión Ordinaria de 2020, que se llevará a cabo el 09 de octubre del año en curso. Se Validaron las funciones de la DGENAM y se está en espera del documento oficial-. Se inicio la actualización del Manual de Organización conforme al Marco jurídico vigente aplicable y de conformidad con la Guía Técnica para la elaboración del Manual de Organización. Se realizan reuniones de trabajo, se elaboró y difundió el Cronograma de Trabajo Interno del Manual de Organización./ CG@prendeMX: Se actualizó la normativa con base en las nuevas disposiciones del Gobierno Federal Actual./CNBBBJ: Se actualizó el inventario con las modificaciones a las Reglas de operación de los programas operados por la CNBBBJ / UPN: Se identificaron 15 procesos esenciales que permiten el cumplimiento de metas y objetivos institucionales y se requisito el documento Registro de Procesos Esenciales de la APF en el apartado, F3. Información descriptiva del proceso, documento que se hará del conocimiento al OIC, para su registro en el sistema. También reportaron información el TECNM USICAMM y el CAAD pero por el largo del Sistema no es posible capturarla.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	SEP: Proceso esencial “Gestión y Trámite de Pago de Nómina del Sector Central”. Durante el ejercicio 2020, las acciones de simplificación y mejora comprometidas con relación al referido proceso, son las siguientes: a) Actualización de procedimientos operativos asociados al proceso sustantivo. b) Medidas de aseguramiento de usuarios al sistema de nómina para protección de datos personales. c) Registro de Bitácoras de acuerdos para la aplicación de disposiciones jurídico-normativas en el sistema de nómina. d) Medidas para el aseguramiento para evitar prácticas de robo de identidad. e) Listas de verificación de elementos de aseguramiento de la calidad del pago de remuneraciones al personal. f) Registro de bitácoras de información de costo y timbrado de nóminas. g) Calendario interno de nómina para la rastreabilidad del proceso. h) Establecimiento de indicadores de efectividad en el pago de nómina. Asimismo se informa que conforme a la emisión de la publicación en el DOF el 15 de septiembre de 2020 del Reglamento Interior de la SEP, y derivado del artículo sexto transitorio “La Secretaría de Educación Pública deberá, dentro de los ciento ochenta días siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento, realizar las modificaciones correspondientes a los acuerdos secretariales, manuales y demás disposiciones administrativas que le corresponde emitir conforme a lo previsto ” Por lo que la Unidad de Actualización Normativa, Legalidad y Regulación, se encuentra analizando la normatividad correspondiente susceptible de actualización y/o modificación que se publica en el Diario Oficial de la Federación./AEFCDMX: Se envió a las unidades administrativas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		el inventario de procesos esenciales, para su visto bueno en relación a los siguientes apartados: Tipo de Proceso, Objetivo y Alcance, así como el requisitar lo relativo a la descripción del proceso, la secuencia de éste, los trámites y servicios que se generan en el desarrollo del mismo, su duración, las áreas responsables del desarrollo de las distintas etapas que lo conforman y por último su relación con otros procesos./CG@prendeMX: Por la suspensión de actividades por la emergencia sanitaria. Se implementaron estrategias de trabajo en las áreas en las que se puede realizar el trabajo por medios electrónicos para dar cabal cumplimiento a los procesos esenciales de trabajo que permitan lograr los objetivos y metas institucionales./USICAMM: Se han verificado las situaciones de riesgo de la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros y se han enmendado./UPN: Se trabaja en la simplificación y mejora de 15 procesos sustantivos de la Secretaría Académica con las áreas. Se trabaja en la descripción de acciones de simplificación de los procesos y se revisa la normatividad que será susceptible de modificarse o actualizarse.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	"SEP: Proceso esencial "Gestión y Trámite de Pago de Nómina del Sector Central" se rige por el Manual de Normas para la Administración de Recursos Humanos en la SEP. Asimismo se informa que conforme a la emisión de la publicación en el DOF el 15 de septiembre de 2020 del Reglamento Interior de la SEP, y derivado del artículo sexto transitorio "La Secretaría de Educación Pública deberá, dentro de los ciento ochenta días siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento, realizar las modificaciones correspondientes a los acuerdos secretariales, manuales y demás disposiciones administrativas que le corresponde emitir conforme a lo previsto " Por lo que la Unidad de Actualización Normativa, Legalidad y Regulación, se encuentra analizando la normatividad correspondiente susceptible de actualización y/o modificación que se publica en el Diario Oficial de la Federación./AEFCDMX: Se está revisando para su actualización respectiva el proceso de Sistema Anticipado de Inscripción y Distribución, así como los Lineamientos para el Funcionamiento del Posgrado en el Subsistema de Educación Normal y Actualización del Magisterio; Lineamientos para la Actualización y Capacitación de Directivos, Docentes y Apoyo Técnico Pedagógico de Educación Básica y Lineamientos para la Actualización y Capacitación en el Subsistema de Educación Normal y Actualización del Magisterio./CAAD.0/CG@prendeMX: Derivado de las medidas de suspensión de actividades por la emergencia sanitaria se implementaron estrategias para la realización del trabajo. Como reuniones por videoconferencias, elaboración de correspondencia electrónica, difusión de comunicados e información gubernamental, comunicación a través de grupos de trabajo vía WhatsApp./CNBBBJ: 0/IPN: Con fecha 17 de julio del presente año, se envió al Órgano Interno de Control el reporte correspondiente al 2do. Trimestre del 2020 de los Procesos Sustantivos Esenciales de este Instituto./USICAMM: La USICAMM continúa con la vinculación de procesos administrativos, acordes a los ya normados en el sector central de la SEP, eliminando actividades innecesarias y aprovechando las tecnologías de la información instaladas./UNADM:0/UPN: Se trabaja en la identificación de la normativa asociada a los procesos, se actualizan los procedimientos de la Dirección del Difusión, se analizó el impacto del Procedimiento para la creación y operación de programas educativos y se establecieron políticas de operación. En 11 procesos de 15 se incorporaron las tecnologías de la información y comunicación, derivado de la contingencia la mayoría de los procesos se realizaron de manera electrónica, y se establecieron programas de trabajo por cada uno de los procesos, además se digitalizaron los procesos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		asociados a los registros de los nuevos proyectos de investigación en la entrega de informes parciales y finales y se capacitó en distintas plataformas para el desarrollo de los foros de la Comisión de Investigación."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	SEP: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61, 65, fracción IX y 69 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en concordancia con lo que establece el artículo 7 de la Ley de Austeridad Republicana, las Unidades Administrativas del Sector Central, realizaron la contratación de servicios profesionales por honorarios y la ocupación de plazas eventuales, conforme a lo siguiente: Contratos de Honorarios: No. de Contratos: 1,000 Presupuesto Ejercido: $83'472,450.40 Ocupación de Puestos Eventuales: No. de Puestos: 370 Presupuesto Ejercido: $49,719,936.24 Al 30 de junio del 2020, la SFP tenía pendientes de aprobar y registrar 28 escenarios organizacionales (el total incluye 1 escenario de la AEFCM, el cual por corresponder al Ramo 25 es ingresado vía RHnet por la propia SFP).En el tercer trimestre del 2020, se enviaron a la SFP 8 escenarios organizacionales, lo que da un total acumulado en 2020 de 36 escenarios organizacionales. De los 8 escenarios remitidos a la Secretaría de la Función Pública (SFP), a través del sistema RHNet y de oficio, durante el tercer trimestre, 1 corresponde al Sector Central (SC) de la SEP y 7 a órganos desconcentrados y entidades, los cuales 3 son de estructura permanente y 5 de plazas eventuales. La SFP aprobó y registró 22 escenarios en el tercer trimestre y notificó 1 como no aprobado. De los escenarios aprobados y registrados, 17 corresponden a estructura permanente, (3 enviados en el año 2019, y 13 en el 2do trimestres del 2020); y 5 son de plazas eventuales (1 enviado en el año 2019, y 4 en el 2do. Trimestre del año). Los 17 escenarios de estructura permanente pertenecen a: CAAD, TNM, CETI, CONAFE, FCE, OCUBBJG, IEPSA, COLBACH, CONOCER, INEA, COFAA, CONALEP, AEFCM, UnADM, INIFED, CONADE e IMER. Los 5 escenarios de plazas eventuales corresponden al Sector Central de la SEP, así como a las instituciones siguientes: CNBBBJ,USICAMM, CONALITEG e INIFED. Los escenarios pendientes de aprobación y registro por parte de la SFP son 13./ También reportaron información la AEFCDMX, la CNBBBJ, el TECNM: la USICAMM,CG@prendeMX: la UNADM: y la UPN.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	"SEP: Se solicitó vía correo electrónico al Enlace designado por parte de la SFP, el Modelo de Análisis y la Metodología, obteniéndose como respuesta que aún no se han emitido por parte de la SFP. (Anexo 10) /AEFCDMX: Se ha realizado el análisis del marco normativo, emitido por la Secretaría de la Función Pública en materia organizacional. Es necesario señalar que se solicitó a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de SEP, el Modelo y Metodología de Análisis del Impacto de las Estructuras Orgánicas, sin embargo, aún no ha sido emitida por la Dependencia. Asimismo, se consultó a través de la Coordinadora de Sector si la Secretaría de la Función Pública ha registrado el Tabulador y Catálogo de Sueldos con los nuevos grados y niveles de acuerdo al Convertido del Tabulador de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades.CG@prendeMX:a) El impacto de la estructura orgánica, al igual que el trimestre anterior se visualizará reflejado cuando se apruebe la Estructura Organizacional. Conforme la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ficha actualizada No. 8 de las Bases de Colaboración del Compromiso Recursos Humanos , la fecha de reporte es en diciembre de 2020./TECNM: Con oficios: 711-4-3/319/2020 de la Dirección General Adjunta de Organización y Desarrollo de la SEP y SCI/UPRH/0556/2020 de la SFP, se informa de la autorización y registro por parte de la SFP del refrendo de la estructura organizacional del TecNM 2020, documentos de fecha 14 de agosto y 30 de abril, respectivamente./USICAMM: La estructura de la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros es de 57 puestos, los cueles cumplen con los objetivos institucionales./"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	SEP: El nuevo Reglamento Interior de la SEP (RISEP) se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 15 de septiembre del 2020. En el Artículo Sexto Transitorio del RISEP se establece que la SEP cuenta con 180 días para actualizar, entre otros documentos, sus manuales. Una vez que se concluya la definición de la adscripción de las unidades administrativas que ahora conforman el sector central de la SEP según el Artículo 2 apartado A del propio RISEP, se iniciarán los trabajos de actualización del Manual de Organización General de la SEP, en el cual se considerarán los elementos establecidos por la SFP././CNBBBJ: a) El Manual de Organización General: Mediante oficio 711-4-2-25/2020 la SEP emitió opinión favorable respecto del cumplimiento de los criterios técnicos para su elaboración e indica que para su autorización, expedición y registro, será necesaria la publicación del Reglamento Interior de la la SEP en el Diario Oficial de la Federación (DOF). En ese contexto se informa que el pasado 15 de septiembre de 2020 fue publicado en el DOF el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, en cuyo artículo 2, Inciso B, Fracción IX incorpora a la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez como un Órgano administrativo desconcentrado. Con ello, la CNBBBJ procederá a realizar las gestiones administrativas para solicitar a la SEP la autorización, expedimiento y registro del citado Manual. b) Manuales de Organización Específicos de las Direcciones Generales que integran la CNBBBJ: Mediante oficio 711-4-2/807/2019, la SEP comunica que es necesario realizar diversas gestiones previas para estar en posibilidades de dictaminar, registrar y expedir los Manuales Específicos. Además, en el tercer trimestre de 2020 se llevaron a cabo trabajos para ajustar la definición de objetivos y funciones de los puestos, en atención al Reporte de Observaciones relativas a los formatos de Descripción y Perfil de Puestos emitido por cabeza de sector. Una vez aprobados y registrados los objetivos y funciones por la Secretaría de la Función Pública, formarán parte de la versión definitiva de los Manuales para su aprobación por la SEP .USICAMM: El Manual de Organización General se encuentra en proceso de emisión por parte del Secretario del Ram. La estructura orgánica ha sido autorizada y registrada por la SFP./UNADM: Se actualizó Manual de Organización de la UnADM, el cual contempla las modificaciones organizacionales que sufrió la Institución derivado de las medidas de austeridad implementadas.>También reportaron información de detalle la AEFCM,el IPN, la UPN y el TECNM
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	SEP: Para llevar a cabo el análisis relativo a que si la estructura organizacional es suficiente para cumplir con los objetivos y metas institucionales y proponer al COCODI los acuerdos correspondientes, se requiere el modelo y la metodología para efectuar el análisis del impacto de las estructuras organizacionales que emitirá la SFP lo cual, como se expresó en el compromiso

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		número RH8 ya fue solicitado y obtuvo la respuesta que en el mismo se documenta/ IPN:En la 3ra. Sesión Ordinaria del COCODI DEL IPN, celebrada el pasado 26 de agosto, vía remota, a través de la aplicación ZOOM, se determinó dar seguimiento al acuerdo "3SO-2020-06", que dice: 3SO-2020-06: La Secretaría de Administración del Instituto Politécnico Nacional, deberá realizar las medidas conducentes para dar cumplimiento al "Manual de percepciones de los servidores públicos", publicado el 29 de mayo del año en curso, respecto al Cuarto Transitorio, Inciso c), el cual refiere la conversión de las plazas de nivel "L" en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal al nivel "M", e informarlo en el apartado de "Asuntos Generales" del Orden del Día de las siguientes sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional, asunto que se reportará en la 4ta. Sesión del COCODI, programada para el 13 de noviembre próximo./
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	AEFCDMX: Se llevó a cabo la búsqueda de 847 cuentas catastrales para solicitar a la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México la expedición de las boletas prediales, las cuales fueron remitidas a través de correo electrónico a la Dirección General Adjunta de Inmuebles de la SEP, para que de conformidad con los Acuerdos, a través de esa Dirección General se hagan los trámites correspondientes /CNBBBJ: Los dictámenes valuatorios de la CNBBBJ para oficinas centrales se encuentran actualizados./IPN: Se cuenta con los Dictámenes Valuatorios Paramétricos vigentes al mes de septiembre de 2020, de la totalidad de los bienes inmuebles a cargo del IPN, mismos que fueron expedidos por el INDAABIN./
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	AEFCDMX: Se actualizó el SIIPFP (NORMA 23); asimismo, a través del oficio AEFCM/UAF/DRMyS/1018/2020, se solicitó a la Dirección de Edificios de la SEP su intervención para que se realizara una reunión de trabajo con las áreas involucradas para la aclaración de dos inmuebles en uso de la AEFCM; con los oficios Nos. AEFCM/UAF/DRMyS/1093 Y 1094/2020, se solicitó al INDAABIN, la baja de tres inmuebles en uso de la AEFCM, con el fin de actualizar el SIIPIST. Así también mediante oficio No. AEFCM/UAF/DRMyS/978/2020, se solicitó a la DGPI de la Ciudad de México información de un inmueble en uso de la AEFCM, con el fin de solicitar la desincorporación del régimen federal. /CNBBBJ: Se solicitó la documentación correspondiente al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) a través de su plataforma institucional el pasado 5 de septiembre y se recibió el 17 de septiembre la manifestación expresa, por el mismo medio, que los expedientes se encuentran a disposición para consulta en las instalaciones del Centro de Documentación e Información del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal./IPN: Se cuenta con expedientes que contienen la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa, de cada uno de los inmuebles a cargo del IPN; asimismo, la información y la documentación consecuente se encuentra registrada en el SIPIFP del INDAABIN/TECNM: Se anexa el formato en excel denominado FORMATO INFORMACIÓN 2020 DRMYS TECNM, contiene la información actualizada para solventar lo solicitado en este rubro, enviada por 81 planteles de 132.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar	AEFCDMX: En espera de que DGA de Inmuebles de la SEP indique la intervención de la AEFCM para la recuperación de espacios ocupados ilegalmente y reportados por las UAs./CNBBBJ: Se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	solicitó la documentación correspondiente al INDAABIN manifestando que los expedientes se encuentran a disposición para consulta en las instalaciones del Centro de Documentación e Información del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal./IPN:: 1.- Oficio número SAD/DRMI/1412/2020 de fecha 27 de julio del 2020, se solicitó al INDAABIN ajustar la extensión de metros cuadrados que ocupa la Escuela Nacional de Medicina y Homeopatía del IPN.. 2.- Oficio número SAD/DRMyS/1236/2020, de fecha 01 de julio de 2020, se solicitó al INDAABIN, la reconsideración de la baja del "Polígono 8 Santa María Ticomán", 3.-SAD/DRMI/1350/2020, de fecha 22 de julio de 2020, dirigido a la DGRMyS, de la SEP, mediante el cual se le hace saber que el polígono irregular denominado "Polígono 3, Lotes 3-C, 3-D y 3-E", con RFI 09-17647-1, y una extensión física de 23,348.12 M2, incluyendo 855.09 M2 de vialidades, se encuentra ocupado en parte por el Centro de Innovación Tecnológica Educativa (7,409.65 M2) y la Escuela Secundaria Técnica No. 76, "Valentín Gómez Farías" (9,508.90 M2), oficios números 712/DE/1706/2020 de fecha 26 de agosto de 2020; y el AEFCM/UAF/DRMyS/1018/2020 de fecha 21 de agosto de 2020, se acreditó por la SEP y , AEFCM que los predios señalados se encuentran en posesión y uso de este último. 4.-SAD/DRMI/1583/2020 de fecha 21 de agosto de 2020, se solicitó al INDAABIN la baja del denominado Polígono 6 Santa María Ticomán. . 5.-SAD/DRMI/1664/2020, de fecha 17 de septiembre del 2020, se gestionó ante la Dirección de Registro Público y Control Inmobiliario del INDAABIN, la baja del Polígono denominado "Recife y Natal". 6.- La Oficina de Abogado General del IPN, determinó gestionar una solicitud de reconsideración al sentido de la respuesta del INDAABIN, ahora dirigido a la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliario del INDAABIN, a través del Oficio número AG-01-2020/0723, de fecha de julio de 2020, TECNM: Mediante oficio M00.0.2/2272/2020 se emitió oficio respectivo del cual en esencia se desprende que se ha llevado la celebración del contrato de donación en favor del Instituto Tecnológico de Bahía de Banderas, por el donante denominado Fideicomiso Bahía de Banderas, así como la publicación del decreto de autorización de donación por parte del Congreso del Estado de Guanajuato en la Gaceta de dicho Estado en favor del predio denominado CeVIDE administrado por el CRODE de Celaya, así como que actualmente se encuentra en proyecto de escrituración el predio donde se ubica el Instituto Tecnológico de Ciudad Jiménez. En cuanto al Instituto Tecnológico Lázaro Cárdenas, el juicio contencioso administrativo respecto del predio donde se ubica el Instituto Tecnológico de Culiacán el de Torreón, se efectúan acciones en coordinación con la DAJ de la SEP.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	AEFCDMX: Se realizaron 10 visitas de inspección a los diferentes inmuebles en uso de la AEFCM, identificando que el inmueble ubicado en Dr. Lucio No. 103, no era ocupado por la Unidad Administrativa responsable de su resguardo, por lo cual con oficio No. AEFCM/UAF/712/2020, se solicitó a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios de la SEP se pusiera a disposición del INDAABIN.IPN: El IPN concluyó la actualización y registro de los datos de ocupación de todos los inmuebles a su cargo, en el SIPIFP del INDAABIN; asegurando con ello un óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso. Cabe señalar que cada ejercicio fiscal se actualizan los planos técnicos básicos de la totalidad de los inmuebles a cargo del IPN, con dicha acción se realiza la inspección y vigilancia del uso y ocupación de los inmuebles; no obstante, en el periodo de marzo a agosto se detuvieron las actividades en este rubro, reanudándose en el mes de septiembre, logrando actualizar en dicho mes un total de 3 planos técnicos básicos de igual número de inmuebles. Adicionalmente, se informa que en cuanto se reanuden las actividades

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		académicas y administrativas en el IPN, se iniciará el levantamiento in situ de Actas Administrativas de Inspección y Verificación en todos los inmuebles del IPN/TECNM:0/USICAMM:0/UNADM:0/UPN:0
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	SEP: No se ha realizado ninguna solicitud de actualización del Catálogo de Bienes Muebles ni se ha dado aviso para solicitar una excepción a la licitación o donación mayor a 10,000 unidades de medida. Se cuenta con el reporte trimestral de Baja de Bienes Mueble correspondiente al 2do. Trimestre de 2020. Se anexa evidencia (Anexo BM-1). El reporte trimestral correspondiente al tercer trimestre de 2020, se encuentra en trámite de integración, estando aún al día 02 de octubre de 2020 dentro del plazo legal para su entrega. /AEFCDMX: A través del Oficio AEFCM/UAF/DRMYS/1258/2020, la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, remitió el Informe Trimestral de Baja de Bienes Muebles con el cual informa a la Secretaría de Educación Pública, dentro de los primero 10 días hábiles del mes de octubre de 2020, los bienes muebles dados de baja durante el tercer trimestre del año en curso, con fundamento en el artículo 135 de la Ley General de Bienes Nacionales y la Norma Cuadragésima Quinta, último párrafo, de las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada./IPN: El día 07 de octubre del 2020 mediante correo electrónico, se hizo entrega a la Dirección de Almacenes e Inventarios de la SEP, el Informe Trimestral de Baja de Bienes Muebles correspondiente al tercer trimestre del 2020./TECNM: Se anexa el contrato para la formalización de la veta de inmuebles en desuso o en calidad de desecho, así como los Acuerdos de Desincorporación para los bienes susceptibles a dar de baja./USICAMM:A petición de la Dirección de Almacenes e Inventarios de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios cada termino de trimestre se entrega un informa de los movimientos efectuados de baja de bienes muebles y registrados en el SIBISEP, para su disposición final, a la fecha del presente informe no se a recibido la solicitud/UNADM: La Universidad Abierta y a Distancia de México envía reportes trimestrales a la Dirección de Almacenes e Inventarios de la SEP, con el propósito de dar cumplimiento a las normas de generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles./
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	AEFCDMX: Entre las acciones para garantizar la "Optimización de Espacios", se llevó a cabo la entrega de dos inmuebles arrendados en este período./CNBBBJ: Los inmuebles y espacios de la CNBBBJ en oficinas centrales están aprovechados, ya que sólo se cuenta con dos inmuebles arrendados y no se ha incrementado durante el ejercicio fiscal.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	AEFCDMX: Se implementó un mecanismo de control consistente en la realización de visitas de Inspección a Inmuebles Educativos y Administrativos a fin de revisar, evaluar y en su caso, emitir "Informes de Inspección" o “Informes de Procedencia”, mediante los cuales se autorizan, validan y emiten recomendaciones normativas contribuyendo al orden, control y optimización de espacios de la infraestructura inmobiliaria a cargo de la AEFCM, así como al fortalecimiento de la seguridad para la integridad de las comunidades educativas, coadyuvando en la mejora de la operación de los planteles. Cabe señalar que el tercer trimestre se emitieron 33 informes de procedencia./UPN: La normatividad de la UPN se mantiene vigente en términos del Manual de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios ya que éste es aplicable a toda la Administración Pública Federal.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	AEFCDMX: Se concentra una base de información actualizada, correspondiente a los 27 inmuebles arrendados. Asimismo, con oficios Nos. AEFCM/UAF/721 y 722/2020, se solicitó a las diferentes unidades administrativas continuar con las acciones de optimización de espacios, mediante la sustitución de inmuebles rentados por inmuebles del Gobierno Federal./UPN: Se mantiene actualizada la Tabla de arrendamiento de inmuebles para este trimestre.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	/AEFCDMX: Se solicitó a través de los oficios AEFCM/UAF/764/2020 y AEFCM/UAF/DRMyS/1232/2020, a las unidades administrativas la actualización de los formatos de Superficie Máxima a Ocupar por Institución (SMOI), de los inmuebles administrativos en uso de la AEFCM; toda vez, que las escuelas, bodegas, archivos y Centros de Maestros están exentos de dicha Tabla por el INDAABIN ./IPN: El Instituto Politécnico Nacional vigila el buen aprovechamiento de sus inmuebles, a través principalmente de la implementación de 3 acciones; PRIMERA,- Levantamiento in situ de Actas Administrativas de Inspección y Verificación, según el modelo establecido por el INDAABIN. Esta acción se iniciará una vez que el IPN retorne a sus actividades académicas y administrativas, suspendidas temporalmente por las medidas sanitarias provocadas por la pandemia del COVID 19, estimando poder informar avances en esta actividad hasta finales del presente ejercicio. SEGUNDA.- Obtener las cifras actuales de la ocupación total fija y flotante, de todas las Dependencias Politécnicas del IPN, respecto de las instalaciones que ocupan; cabe señalar, que dicha información fue requerida mediante la circular No. SAD/DRMyS/C/021/2020 de fecha 18 de febrero del 2020; en este sentido, se informa que a la fecha, de las 149 Dependencias Politécnicas a las que se les turnó la citada circular, y en algunos casos en dos ocasiones oficios recordatorios, sólo están pendientes de otorgar su respuesta 05 Dependencias Politécnicas . A la fecha, la información recabada ya se encuentra registrada en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPFP) del INDAABIN, en los apartados de “Aprovechamiento” y “Uso”; siendo un elemento definido por el INDAABIN para el análisis del uso eficiente y responsable de los inmuebles. TERCERA.- Actualización permanente de los planos técnicos básicos, de los espacios físicos de todas las Dependencias Politécnicas, con lo cual se revisa entre otros aspectos, el uso, ubicación y aprovechamiento del mobiliario y equipo, así como de los espacios físicos que ocupa el personal docente, administrativo y de mando, además de los destinados a talleres, salones de clase, laboratorios, gimnasios, canchas deportivas, etc.; esta actividad estuvo suspendida en el periodo de marzo a agosto del 2020, reactivándose en el mes de septiembre, en el cual se logró la actualización de 3 planos técnicos básicos de igual número de inmuebles./USICAMM: El personal de la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros ocupa los espacios de acuerdo a la norma establecida para ello (SMOI), de tal forma que en el inmueble de Av. Universidad 1200, los espacios ocupados son los mínimos necesarios de acuerdo a dicha norma.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario	SEP: Se presentó ante el Comité de Control y Desempeño Institucional, en su tercera sesión ordinaria, celebrada de forma virtual el 24/09/20, el listado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	con la información de los inmuebles administrados por la DGRMYS a nivel central con datos relevantes para identificación sobre su situación legal, administrativa y contable, misma que se encuentra en proceso de estructuración y unificación, con los rubros solicitados en las fichas técnicas proporcionadas por la SHCP, para reportar las acciones de este compromiso, a partir del primer trimestre de 2020. Es importante señalar que las acciones de estructuración continúan y se informarán y documentarán. AEFCDMX: Se cuenta con un Padrón Inmobiliario integrado por 2,857 inmuebles en uso de la AEFCM, de los cuales 1,683 corresponden a inmuebles federales. En este Padrón se concentra la información jurídica, registro catastral y contable, aseguramiento, uso y aprovechamiento de estos inmuebles, con la actualización correspondiente. CNBBBJ: Se solicitó la documentación correspondiente al INDAABIN a través de su plataforma institucional el pasado 5 de septiembre y se recibió el 17 de septiembre la manifestación expresa, por el mismo medio, que los expedientes se encuentran a dispocisión para consulta en las instalaciones del Centro de Documentación e Información del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal./IPN: En en la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempaño Institucional (COCODI), llevada a cabo en el mes de agosto de 2020, se presentó la información relativa a la situación que guardan los 14 inmuebles denominados por el IPN, como polígonos irregulares./TECNM: Se anexa el formato en excel denominado FORMATO INFORMACIÓN 2020 DRMYS TECNM, contiene la información actualizada para solventar lo solicitado en este rubro, enviada por 81 planteles de 132.

Centro de Enseñanza Técnica Industrial

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Asegurarse de llevar a cabo las sesiones programadas, para la contraloría social
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se capturó la información de los Programas Presupuestarios en el SIPSE correspondiente al tercer trimestre de 2020
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se realizó la matriz de riesgos 2020 en la cual se establecieron aquellos riesgos que pudieran actualizarse en materia de corrupción

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se establecierón en el Programa de Administración de Riesgos 2020, aquellas actividades a ejecutarse que contribuyen a controlar los riesgos de los procesos de la Entidad, incluyendo los de corrupción
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se cuenta con una bitácora electrónica en el que se da seguimiento trimestral de todas las compras gubernamentales en materia de adquisiciones y en el tema de obra pública, cada mes se envía a la SFP el reporta SAFF en el que se da seguimiento al avance físico y financiero de los contratos de obras; el cual está vinculado a la bitácora electrónica de obra.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se envió la información correspondiente de manera electrónica , sobre los procesos
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se trabaja en seguimiento de acciones, para el cumplimiento del programa anticorrupción
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se llevó a cabo la capacitación, al personal de nuevo ingreso de los 3 planteles en temas relacionados con la Ley de transparencia y acceso a la información
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	La Dirección Administrativa elaboró una infografía relativa al tema, que se enviará de manera trimestral a través del correo institucional.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el tercer trimestre la Dirección Administrativa, se encargó de llevar a cabo las acciones necesarias difundir la campaña diseñada por la Secretaría de la Función Pública, correspondiente a los meses de agosto a noviembre del 2020. Además la Dirección Administrativa creó un banner durante este trimestre donde se le invita a la comunidad del CETI a presentar su declaración.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	La Dirección Administrativa elaboró a través del CEPCI material gráfico relativo a los principios y directrices que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas, mismo que está siendo difundido a través de correos masivos, a todas las personas servidoras públicas del CETI.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre del 2020, debido a la situación derivada por el COVID-19 se promovieron capacitaciones en línea en materia de Ética e Integridad Pública y Conflicto de Intereses, impartidos por la Secretaría de la Función Pública tanto a los miembros del CEPCI, como a todas las personas servidoras públicas del CETI.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre del 2020 el CEPCI no recibió solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	La Dirección Administrativa a través del CETI, elaboró material gráfico relativo a los conflictos de intereses, mismo que se está difundiendo a todas las personas servidoras públicas del CETI, a través de correos masivos.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el tercer Trimestre del 2020, la Dirección Administrativa no recibió ninguna solicitud de información por parte de alguna autoridad investigadora.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el segundo trimestre se tomó la capacitación acerca de la LAASP por los servidores públicos de las áreas contratantes
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el tercer trimestre del 2020 no hubo actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones en materia de contrataciones públicas, que denunciar a la SFP.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el tercer trimestre del 2020 no hubo hechos presumiblemente constitutivos de infracción, que reportar a la SFP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El presupuesto se racionaliza de acuerdo a la necesidad de cada plantel en base al presupuesto autorizado por la federación, y se les notifica a las áreas el presupuesto disponible.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El presupuesto se racionaliza de acuerdo a la necesidad de cada plantel en base al presupuesto autorizado por la federación, y se les notifica a la áreas el presupuesto disponible.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	"En relación con la reducción de ahorros, el CETI cuenta actualmente con un esquema contractual vigente con Microsoft Office 365 for Education, mismo que provee de todas las herramientas en la nube a disposición de la comunidad estudiantil, académica y administrativa. Asimismo, se cuenta con la suscripción al programa Google GSuite Education, mediante el cual se provee de todas las herramientas en la nube a disposición de la comunidad estudiantil, académica y administrativa. Además de contar con las plataformas educativas Moodle para el proceso de enseñanza-aprendizaje, que se encuentran alojadas en la base instalada de infraestructura de TI Interna, lo que reduce el costo de operación de manera notable."
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se cuenta con el sistema aspirantes.ceti.mx, que da atención a los trámites de ingreso, sitio de titulación.ceti.mx mediante el cual se le brinda celeridad al dicho proceso y automatiza la emisión de títulos electrónicos, recientemente se desarrolló y puso en producción el sistema becasinstitucionales.ceti.mx para dar una mejor y pronta atención a los alumnos que realicen tramites a las becas institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el segundo trimestre se dio seguimiento en el Órgano de Gobierno y COCODI del Programa Anual de Trabajo de Control Interno, así como al reporte a las medidas de austeridad que se implementan
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se trabajó el proyecto de programa de desarrollo 2020-2024, el cual está alineado al Programa Sectorial de Educación vigente, mismo que fue aprobado en el periodo.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se capturó la información de los Programas Presupuestarios en el SIPSE correspondiente al tercer trimestre de 2020

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se cuenta con el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos PTAR, en el cual se establecen los elementos de control para mitigar o inhibir los posibles riesgos identificados. De 12 elementos de control identificados para 2020, al tercer trimestre, 7 elementos de control se encuentran concluidos; 3 en proceso y dos pendientes.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se llevó a cabo la sesión correspondiente de la contraloría social
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	La Entidad realiza los procedimientos de contratación de manera electrónica, así mismo sus programas anuales están publicados en Compranet
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	"Con el objetivo de contar con una mejor ejecución de las contrataciones públicas, de tal manera que se aseguren las mejores condiciones para el Estado, de acuerdo a lo señalado en el artículo 134 Constitucional; 1 fracción IV, 3, 5, 9, 18, 20 y demás aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; la Entidad llevó a cabo las contrataciones de los servicios básicos, participó en contratos marco, se encuentra contratando bienes y servicios disponibles en Tienda Digital; así mismo, buscó coordinarse con la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios de SEP para la consolidación de otros servicios, sin embargo, mediante oficio 712/DGASAI/DS/0281/2020 del 13 de marzo del año en curso, suscrito por el Director de Servicios de dicha Unidad, informó de diversos servicios que por su naturaleza no pueden consolidarse y otros que están pendientes de determinarse si se consolidaran o no."
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	"Se cuenta con 5 plataformas propias de la institución más las plataformas de google y microsoft para soporte de enseñanza-aprendizaje a distancia con un total de 8,116 usuario activos, 2,659 cursos de distintas asignaturas, una media de mail de 62,958 correos recibidos y 4,546 enviados y un almacenamiento en la nube de más de 19,000 elementos en interacción así como más de 20,000 archivos activos cargados a través de OneDrive. Además de contar con canales de conexión segura la el mantenimiento de la operación de la infraestructura tecnológica"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difunde material correspondiente, de manera electrónica
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se cuenta con el Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética donde están calendarizadas las actividades a realizar; solo estaríamos a la espera de la emisión de la cédula de evaluación anual de cumplimiento del CEPCI, emitida por la Unidad de Ética, Integridad pública y Prevención de Conflictos de Intereses. Está Cédula es expedida de manera anual en el mes de diciembre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se llevó a cabo la promoción con el personal de mando a tomar la capacitación en materia de perspectiva de género de manera electrónica y se hizo extensiva la invitación a todo el personal de CETI
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	se trabaja en la actualización e identificación de la normatividad vigente, sujeta a revisión, semestral o anual
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se trabaja en el diseño de una plataforma, que albergara la mayor cantidad de sistemas internos, con el propósito de mejorar, en la reducción de tiempos en los procesos administrativos
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se cuenta con el Sistema Integral de Información del CETI (SIIC) el cual se encuentra actualmente operando en su versión 1 con un 70% de implementación y se está trabajando con la versión 2.0 del sistema el cual tiene como objetivo centralizar los procesos sustantivos internos a fin de brindar una automatización armónica, así como el desarrollo y utilización del sistema de checador propio de la institución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se llevó a cabo el refrendo de estructura orgánica y autorización de JD de plantilla de honorarios para el 2020
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Análisis de la estructura orgánica y su impacto en el cumplimiento de los objetivos y resultados institucionales. (Esto se lleva a cabo de manera anual).
Profesionalización y gestión eficiente de	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de	Se llevó a cabo el análisis de la estructura, para poder llevar a cabo la actualización del manual de organización y su impacto en el cumplimiento de los objetivos y resultados institucionales. (Esto

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	las Disposiciones de RH-SPC.	se lleva a cabo de manera anual).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se propuso en la tercer sesión de COCODI un acuerdo en materia recursos humanos
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Ya se cuentan con los dictámenes de valuación actualizado de los inmuebles en arrendamiento con los que cuenta el CETI emitido por el INDAABIN.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La Dirección Administrativa realizó la actualización anual de registro del inventario de bienes inmuebles en el SIIPIST.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En el trimestre pasado se reportó que, existe una ocupación irregular en el Plantel Río Santiago, por lo que el despacho externo se encuentra trabajando en el expediente AP4251/2015; tipo de procedimiento averiguación previa; en la Agencia 5 de Averiguaciones Previas de la Fiscalía Central del Estado de Jalisco. Este asunto no ha presentado cambios debido a la contingencia sanitaria en la que nos encontramos.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se realizó un diagnóstico del estado de los inmuebles en el CETI, señalando el uso y ocupación de los espacios.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La Entidad no arrenda ningún bien inmueble.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante el tercer trimestre, la Dirección Administrativa solicitó se sometiera a consideración del Comité de Bienes del Muebles, la revisión de la normatividad interna en la materia. Durante la quinta sesión ordinaria de dicho Comité, los integrantes de este acordaron actualizar un documento relacionado con bienes muebles, sin embargo la normatividad relativa a los bienes inmuebles se considera vigente.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario	Durante el tercer trimestre de 2020, se presentó en el Comité de Control y Desempeño institucional el inventario actualizado de los bienes inmuebles del CETI.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	

Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La Contraloría Social en el marco del Programa de Becas Elisa Acuña (S243) constituye el mecanismo de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales ya que propicia la participación de las personas beneficiarias de los programas federales en las actividades de seguimiento, supervisión y vigilancia de los mismos. Las actividades de Contraloría Social del Programa de Becas Elisa Acuña (S243) que se realizaron en el tercer trimestre de 2020 se resumen en las siguientes: 1. Se inició la revisión de la nueva versión del Sistema Informático de Contraloría Social (SICS). Lo anterior debido a que mediante correo electrónico recibido el 9 de septiembre se notificó que este sistema ya se encontraba listo para ser usado, así como sus nuevas funcionalidades. El 21 de septiembre se recibió el formato de Carta Responsiva con las claves de acceso al sistema y los Manuales de Operación del SICS. La Carta Responsiva debidamente firmada fue enviada el 23 de septiembre vía correo electrónico a la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles. 2. Al término del trimestre se incorporó en la página http://sinac2.cs.cinvestav.mx/becas/#contralorias en el apartado de “Transparencia” el Padrón de Beneficiarios Trimestral. 3. Se elaboró y se agregó a la página web http://sinac2.cs.cinvestav.mx/becas/#contralorias en el apartado de “Capacitación” el material que se utilizará en los tres diferentes Módulos de Capacitación del Comité de Contraloría Social, los cuales son Inducción, Promoción y Operación. 4. Acerca de la difusión del Programa de Becas Elisa Acuña en el Cinvestav, se continúan enviando de manera periódica correos electrónicos a los estudiantes del Centro mediante los cuales se les proporciona información respecto de los apoyos que se otorgan a través de este programa. También se encuentra publicado en la página principal del Cinvestav (https://www.cinvestav.mx/) un banner que dirige a la página http://sinac2.cs.cinvestav.mx/becas/, la cual contiene información detallada del programa.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su	Se llevó a cabo la 3ª Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional, en la que se informó la situación de los programas presupuestarios al cierre del primer trimestre del 2020, para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, señalando que ninguno de los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Programas Presupuestarios autorizados a la entidad, reflejan variaciones iguales o superiores a 10 puntos porcentuales al comparar el presupuesto ejercido contra el modificado en el período a evaluar, por lo que el gasto programático ejercido de la entidad, también se ubicó dentro del nivel de Razonable.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el último trimestre del ejercicio 2019, se estableció el Programa de Administración de Riesgos 2020, en el que se determinaron 10 acciones de control para la atención de 5 riesgos institucionales, con la finalidad de evitar la materialización de los mismos. De las 10 acciones de control comprometidas, derivado de la suspensión de actividades no esenciales como medida preventiva por la contingencia sanitaria relacionada con el COVID-19, se interrumpieron algunas acciones que no podían realizarse a través de medios electrónicos, como es el acceso a los expedientes físicos de los trabajadores, los expedientes que conforman el archivo de trámite de las diferentes áreas administrativas y sustantivas para la atención de la acción de control relativa a la elaboración de los instrumentos archivísticos. Sin embargo, se continuó trabajando por medios electrónicos, realizando las actividades que pudieran atenderse por este medio, para cumplir con los compromisos establecidos en el PTAR 2020.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al cierre del tercer trimestre del 2020 se reportó un total de 20 observaciones por atender, las cuales fueron determinadas por el Auditor Externo. Dichas observaciones se encuentran en proceso de atención. Es importante señalar que las 10 observaciones pendientes de atención se encuentran clasificadas como de mediano riesgo.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se mantiene la difusión a través de medios impresos, colocando en lugares estratégicos diferentes carteles que promueven el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se cuenta con un link que tiene información focalizada o proactiva que es de gran utilidad para los ciudadanos que la consultan, la cual está siendo actualizada. https://www.cinvestav.mx/Trasparencia-y-RC
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con	El plan de capacitación que se implementa, es el establecido por el Instituto Nacional de Transparencia, respecto a cursos en línea que se llevan a cabo. Diversos servidores públicos han participado en los diversos cursos en línea impartidos por el INAI, en el entendido que no son tantos como se quisiera, ya que la capacidad para asistir a los cursos en línea es limitada.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió a través de medios electrónicos e impresos la obligación que tiene las personas servidoras públicas de presentar su Declaración de Situación Patrimonial inicial en los plazos previstos en los artículos 32, 33 y 46 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundió a través de medios electrónicos la obligación que tiene las personas servidoras públicas de presentar su Declaración de Situación Patrimonial, así como las instancias facultadas para la asesoría.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	A través del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses se realiza una campaña permanente de difusión, en la que se da a conocer las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como las instancias a las que las personas servidoras públicas pueden considerar para presentar cualquier queja o denuncia de actos que contravengan dichas disposiciones.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses gestionó las acciones de capacitación en materia de conflictos de intereses, ética, nueva ética pública entre otros temas competentes al Comité. Estas acciones se realizaron de manera digital mediante el buzón cepci@cinvestav.mx dirigidas a la comunidad del Cinvestav a los miembros propietarios y propietarias del Comité las Personas Consejeras y a las personas servidoras públicas del Centro. Se subieron al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) el formulario estadístico de las personas capacitadas, la evidencia de las acciones realizadas y las constancias de acreditación de los cursos.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses atendió en el tercer trimestre un total de 11 solicitudes de asesorías y consultas, de las cuales solo 1 correspondió al tema de Conflictos de Intereses. El reporte correspondiente se subió al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) el 08 de octubre de 2020.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizaron las gestiones correspondientes para el cumplimiento de este punto y se subió al SSECCOE el 08 de octubre de 2020.
Combate a la	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora	Se ha proporcionado la información requerida por parte del Órgano Interno de Control en el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Cinvestav, para la integración de los expedientes de investigación, dentro de los plazos determinados por el mismo.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el periodo a reportar no se han presentado actos que constituyan infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el periodo a reportar no se han presentado actos que constituyan infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El Cinvestav se apega a lo establecido en los principios de racionalidad del gasto previstos en el artículo 134 Constitucional; en los artículos 1, segundo párrafo, y 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria(LFPRH); y en los artículos 6 a 12 de la Ley Federal de Austeridad Republicana(LFAR).
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El Cinvestav se apega a lo establecido en los principios de racionalidad del gasto previstos en el artículo 134 Constitucional; en los artículos 1, segundo párrafo, y 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria(LFPRH); y en los artículos 6 a 12 de la Ley Federal de Austeridad Republicana(LFAR). Así mismo, los recursos con los que cuenta el Cinvestav, son aplicados para los fines de investigación y desarrollo científico.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El Cinvestav se apega a las medidas establecidas en los numerales Primero, Segundo y Tercero del "Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el intercambio de información oficial a través del correo electrónico institucional como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19)", emitido por la Secretaría de la Función Pública el 17 de abril de 2020 en el Diario Oficial de la Federación.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e	la Evolución del Gasto Programable al primer trimestre del año, en el que, de acuerdo con el criterio de asignación de color de los semáforos para medir el gasto programático devengado de la entidad, éste se encuentra señalizado dentro del nivel de “Razonable”, al haber obtenido un

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	porcentaje de cumplimiento del 100%. Del presupuesto anual modificado de la institución por $2,362.8 millones de pesos, los Programas Presupuestarios de la modalidad "E" Prestación de Servicios Públicos, representan el 96.1%, con $2,270.6 millones, integrados por $1,016.8 millones en el Programa E010 Servicios de Educación Superior y Posgrado y, $1,253.8 millones en el Programa E021 Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El 18 de agosto del presente se presentó ante el Comité de Control y Desempeño Institucional los avances en el cumplimiento de metas de los programas presupuestarios, informando que, para el segundo trimestre del año, el presupuesto de gasto programable se integró por siete programas, de los cuales cuatro se clasifican en la modalidad "Desempeño de sus Funciones", siendo estos: Dos del Programa "E" "Prestación de Servicios Públicos" y dos del Programa "K" "Proyectos de Inversión". Dos se clasifican como Administrativos y de Apoyo, de los cuales uno del Programa "M" "Actividades de apoyo" y un Programa "O" "Órgano Interno de Control". Y uno se clasifica como modalidad "S" Subsidios "Sujeto a Reglas de Operación". La Evolución del Gasto Programable al primer trimestre del año, en el que, de acuerdo con el criterio de asignación de color de los semáforos para medir el gasto programático devengado de la entidad, éste se encuentra señalizado dentro del nivel de "Razonable", al haber obtenido un porcentaje de cumplimiento del 100%. Del presupuesto anual modificado de la institución por $2,362.8 millones de pesos, los Programas Presupuestarios de la modalidad "E" Prestación de Servicios Públicos, representan el 96.1%, con $2,270.6 millones, integrados por $1,016.8 millones en el Programa E010 Servicios de Educación Superior y Posgrado y, $1,253.8 millones en el Programa E021 Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Para el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020 se determinaron 10 acciones de control para la mitigación de 5 riesgos identificados. El reporte de avances trimestral se presentó el 20 de agosto del presente, informando que de las 10 acciones de control comprometidas, derivado de la suspensión de actividades no esenciales como medida preventiva por la contingencia sanitaria relacionada con el COVID-19, se interrumpieron algunas acciones que no podían realizarse a través de medios electrónicos, como es el acceso a los expedientes físicos de los trabajadores, los expedientes que conforman el archivo de trámite de las diferentes áreas administrativas y sustantivas para la atención de la acción de control relativa a la elaboración de los instrumentos archivísticos. Sin embargo, se continuó trabajando por medios electrónicos, realizando las actividades que pudieran atenderse por medios remotos, para cumplir con los compromisos establecidos en el PTAR 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el	La Contraloría Social en el marco del Programa de Becas Elisa Acuña (S243) constituye el mecanismo de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales ya

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	que propicia la participación de las personas beneficiarias de los programas federales en las actividades de seguimiento, supervisión y vigilancia de los mismos. Las actividades de Contraloría Social del Programa de Becas Elisa Acuña (S243) que se realizaron en el tercer trimestre de 2020 se resumen en las siguientes: 1. Se inició la revisión de la nueva versión del Sistema Informático de Contraloría Social (SICS). Lo anterior debido a que mediante correo electrónico recibido el 9 de septiembre se notificó que este sistema ya se encontraba listo para ser usado, así como sus nuevas funcionalidades. El 21 de septiembre se recibió el formato de Carta Responsiva con las claves de acceso al sistema y los Manuales de Operación del SICS. La Carta Responsiva debidamente firmada fue enviada el 23 de septiembre vía correo electrónico a la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles. 2. Al término del trimestre se incorporó en la página http://sinac2.cs.cinvestav.mx/becas/#contralorias en el apartado de "Transparencia" el Padrón de Beneficiarios Trimestral. 3. Se elaboró y se agregó a la página web http://sinac2.cs.cinvestav.mx/becas/#contralorias en el apartado de "Capacitación" el material que se utilizará en los tres diferentes Módulos de Capacitación del Comité de Contraloría Social, los cuales son Inducción, Promoción y Operación. 4. Acerca de la difusión del Programa de Becas Elisa Acuña en el Cinvestav, se continúan enviando de manera periódica correos electrónicos a los estudiantes del Centro mediante los cuales se les proporciona información respecto de los apoyos que se otorgan a través de este programa. También se encuentra publicado en la página principal del Cinvestav (https://www.cinvestav.mx/) un banner que dirige a la página http://sinac2.cs.cinvestav.mx/becas/, la cual contiene información detallada del programa.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el tercer trimestre del año en curso se llevaron a cabo 446 procedimientos de contratación de manera electrónica a través de CompraNet. Así mismo, se encuentran debidamente actualizados y acreditados los usuarios de CompraNet, como unidad compradora, mismos que atienden las incidencias o inconsistencias reportadas por el mismo sistema.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	La planeación de las compras y contrataciones se estableció en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2020, considerando en todo momento las mejores condiciones para el Estado.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	El Cinvestav se apega a las medidas establecidas en los numerales Primero, Segundo y Tercero del "Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el intercambio de información oficial a través del correo electrónico institucional como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19)", emitido por la Secretaría de la Función Pública el 17 de abril de 2020 en el Diario Oficial de la Federación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses gestionó las acciones de capacitación en materia de conflictos de intereses, ética, nueva ética pública entre otros temas competentes al Comité. Estas acciones se realizaron de manera digital, mediante el buzón cepci@cinvestav.mx, dirigidas a la comunidad del Cinvestav, a los miembros propietarios y propietarias del Comité, las Personas Consejeras y a las personas servidoras públicas del Centro. Se subieron al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) el formulario estadístico de las personas capacitadas, la evidencia de las acciones realizadas y las constancias de acreditación de los cursos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses atendió en el tercer trimestre un total de 11 solicitudes de asesorías y consultas, de las cuales solo 1 correspondió al tema de Conflictos de Intereses. El reporte correspondiente se subió al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) el 08 de octubre de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, a través de la página de internet www.cinvestav.mx/Integridad-Pública, difundió a la comunidad del Cinvestav, materiales de sensibilización sobre prevención de conflictos de intereses.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Respecto a la Normatividad Interna se presentaron las modificaciones o mejoras a para su dictaminación ante el COMERI, por lo que se realizó la sesión el día 09 de julio pasado en donde se aprobó: ° MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS. ° MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES. ° MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO. ° MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE PROPIEDAD INTELECTUAL.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se continúa con la revisión del inventario normativo registrado en el SANI-APF, para efectuar la actualización del mismo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Dentro de las actividades de actualización de los Manuales de Procedimientos Administrativos se considera la implementación de procesos en el Sistema de Gestión de Información Interna (SGII), el cual se desarrolló para la sistematización de procesos y la efectividad de la información.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La estructura organizacional, los contratos por honorarios y puestos eventuales se actualizaron bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La Estructura Organizacional actual se encuentra delimitada y se establecen las actividades específicas dentro de los Manuales de Procedimientos, los cuales se implementan con el objetivo de lograr las metas y objetivos institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual General de Organización se encuentra en proceso de actualización, por lo que una vez que se integre la totalidad de los Manuales de Procedimientos, se presentará la versión final de dicho documento normativo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Con la aprobación de los Manuales de Procedimientos por parte del COMERI, mismas que son informadas a través del acuerdo CI/1-IV/18 S en el COCODI, se cuenta con la regulación que permitirá dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se cuenta con el dictamen valuatorio actualizado de los inmuebles del Cinvestav, mismos que se encuentran registrados en el INDAABIN.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se encuentra actualizada la información relativa al Cinvestav en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se mantiene actualizada la información de ocupación de inmuebles en el SIPIFP, así como en el Registro Único de Servidores Públicos(RUSP).
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se mantiene actualizada la información de ocupación de inmuebles en el SIPIFP, sin que se realizara ante el INDAABIN la solicitud de donación de inmuebles.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El Cinvestav se apega a lo que establece la normatividad aplicable al Patrimonio Inmobiliario Federal.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la 3ª Sesión Ordinaria del COCODI, se presentó el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.

Colegio de Bachilleres

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el periodo que se reporta, se dio a conocer por medio de la página institucional del Colegio de Bachilleres, los documentos normativos referentes a la Contraloría Social, lo que los hace de fácil acceso, claros y sencillos para la comunidad, con el objetivo de que conozcan el programa.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el presente trimestre, se tomó un acuerdo vinculado con el compromiso del Decreto por el que se establecen las Medidas de Austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado el 23 de abril de 2020, conforme al acta de la sesión del COCODI, relacionado con el programa presupuestario E007 "Servicios de Educación Media Superior".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Derivado de la variación del 75%, señalado en dicho Decreto, entre las metas alcanzadas y programadas, se establecen las reducciones en los capítulos 2000 Materiales y Suministro y 3000 Servicios Generales. Por otra parte, se atendió un acuerdo relacionado con el programa presupuestario E007 Servicios de Educación Media Superior.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Esta Entidad durante el tercer trimestre, no identificó nuevos riesgos de alto impacto, así como tampoco se materializó alguno de los riesgos que ya están identificados en la Matriz del Colegio de Bachilleres.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Respecto de veintisiete observaciones generadas a esta Institución pendientes de atender (diez determinadas por la Auditoria Superior de la Federación, cuatro por el Despacho de Auditores Externos y, trece por el Órgano Interno de Control (OIC) en el Colegio de Bachilleres), siete fueron solventadas durante este trimestre (dos del Despacho de Auditores Externos y cinco del OIC); sin embargo, derivado de la práctica de dos Auditorias llevadas a cabo por el ente de fiscalización en esta Casa de Estudios durante el periodo julio-septiembre, se generaron ocho observaciones más; por lo que, al cierre del trimestre se cuenta con un total de veintiocho observaciones por solventar, resultado de los actos de fiscalización.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En relación al registro de contratos en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, se hace del conocimiento que, a la fecha, el Colegio de Bachilleres, no ha recibido el comunicado correspondiente por parte de la Secretaría de la Función Pública, en la que se indique la puesta en operación del citado sistema. Sin embargo, en el periodo julio-septiembre, se registraron tres contratos, en la Plataforma CompraNet; uno de ellos por licitación, para el servicio de la nube de Oracle, por un monto de $2,442,199.12, con IVA incluido, que representa el 33.33 % de los contratos en este periodo y un 93.38% en gasto y, los dos restantes, para la adquisición de cubrebocas, gel y material de limpieza, por adjudicación directa, por un monto de $172,861.340 con IVA incluido, lo que representa un porcentaje del 66.67% de los contratos en este lapso y 6.62% en el gasto en el mismo periodo.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se difundieron infografías: Conoce la plataforma de los Ciudadanos alertadores internos y externos: alertadores.funcionpublica.gob.mx

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se hizo del conocimiento al personal del Colegio, las propuestas de cursos en línea que ofrece el INAI, a efecto de contar con su participación, que les permita adquirir mayores conocimientos en el manejo de temas, tales como transparencia, acceso a la información y protección de datos personales. Como resultado de ello, en el periodo que se informa, se reportan 10 servidores públicos capacitados en el tema de Transparencia y uno más en Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva. Debido a que el INAI ajustó el cupo a las capacitaciones virtuales, no fue posible contar con la participación de un mayor número de servidores públicos.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	A fin de estar en posibilidad de atender este compromiso, nuevamente se trató de establecer comunicación por correo electrónico institucional y vía telefónica con el Titular de la Dirección General Adjunta de Registro de Declaraciones y de Sancionados de la Secretaría de la Función Pública, con objeto de que se proporcionara al Colegio, la información correspondiente para su difusión; sin embargo no fue posible el contacto por ninguna de las dos vías, en consecuencia, no hubo información que difundir respecto a posibles responsabilidades administrativas en las que haya incurrido personal del Colegio. Se continuará en la búsqueda de alternativas ante la Secretaría de la Función Pública, que permitan atender este compromiso.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el periodo que se reporta, se continuó con la difusión a todos los trabajadores del Colegio, respecto de la obligación de presentar la Declaración Patrimonial y de Intereses y los tiempos para ello, con base en el material que al efecto emitió la Secretaría de la Función Pública; esta difusión se realizó mediante postales vía correo electrónico institucional, banner en el portal del Colegio y mensajes de texto en las boletas de nómina.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Con el propósito de estar en condiciones de atender este compromiso, nuevamente se intentó establecer comunicación por correo electrónico institucional y vía telefónica con el Titular de la Dirección General Adjunta de Registro de Declaraciones y de Sancionados de la Secretaría de la Función Pública, con objeto de que se proporcionara a esta Institución, la información correspondiente para su difusión; sin embargo no fue posible el contacto por ninguna de las dos vías, en consecuencia, no hubo información que difundir, respecto a las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas y que deben observar los servidores públicos en el desempeño de sus funciones. Se continuará en la búsqueda de alternativas ante la Secretaría de la Función Pública, que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		permitan atender este compromiso.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre de 2020, se envió el reporte de capacitación en materia de ética pública, integridad pública y prevención de conflictos de intereses, dirigido a integrantes del CEPCI y se remitieron constancias de cursos recibidas.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el periodo julio-septiembre de 2020, no se presentaron solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundieron infografías, así como el documento "Medidas para prevenir una situación que podría constituir un conflicto de interés" a través del micrositio del CEPCI-COLBACH.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el tercer trimestre de 2020, esta Institución Educativa, derivado de los requerimientos recibidos por el Área de Quejas como autoridad investigadora del Órgano Interno de Control en el Colegio de Bachilleres, reporta lo siguiente: Requerimientos recibidos: 13 Requerimientos atendidos en tiempo: 13 Prórrogas solicitadas: 1 Requerimientos con prórroga atendidos: 1
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el periodo que se reporta, el Colegio de Bachilleres, por conducto del área de Mantenimiento, continúo efectuando revisiones dentro de las instalaciones, para que, en caso necesario, permanezcan apagadas las luminarias cuando la luz diurna permita llevar a cabo las actividades cotidianas de manera adecuada; igualmente, cuando las oficinas ya se encuentran desocupadas, dichos recorridos son realizados en diferentes horarios, principalmente a las 18:30 y 20:30 horas. Se realizaron acciones que impulsan el ahorro de energía eléctrica y consumo de agua, como sustitución de luminarias de bajo consumo, disminución de cantidad de lámparas de mayor eficiencia a las remplazadas, reparación de fugas de agua, optimización de las descargas de los WC´s, e instalación de llaves de menor gasto. Para reforzar lo anterior, se dio inicio a la difusión de campañas de ahorro de energía eléctrica y agua en los 22 inmuebles administrados por esta Institución, mediante la colocación de infografías en cada uno de ellos; asimismo, se difundió a través de correo electrónico institucional a todos los servidores públicos de esta entidad, acciones que pretenden lograr un mayor ahorro en estos conceptos, que reflejen un menor gasto para el estado.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Adicionalmente, se llevaron a cabo acciones de racionalización en el consumo de combustible, tales como arrendamiento de vehículos nuevos que consumen menos combustible, consolidación e integración de servicios para el traslado de personas, materiales y correspondencia, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Desde su origen el presupuesto autorizado al Colegio de Bachilleres para 2020, presenta un déficit de 79.9 millones en recursos fiscales, mismo que en parte, se cubre con recursos propios, en tanto se adquiere apoyo financiero de la coordinadora sectorial, por lo que no es posible generar ahorros, ello, debido a que el Colegio de Bachilleres como consecuencia de la contingencia sanitaria que se vive en el país, se encuentra imposibilitado de captar ingresos, los cuales, en rubro principal que, es la aplicación del Examen de Certificación (EXACER), se encuentra paralizada.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Todos los equipos del Colegio cuentan con la instalación de “escuelas Linux" con programas de apoyo académico-administrativo. Se han formalizado las alianzas con Google y Microsoft, para utilizar sus aplicaciones de colaboración gratuitas a las cuentas de correo de la comunidad educativa del Colegio, sin costo adicional y con soporte técnico y de uso. En el desarrollo de sistemas informáticos, se privilegia el uso de lenguajes de programación basados en el software libre. Igualmente, se continuó con la implementación de sistemas informáticos que ayuden al desarrollo de las funciones de las áreas. Se utilizó frecuentemente el correo institucional para el intercambio de información y el uso de las aplicaciones del mismo, para llevar a cabo reuniones de trabajo a distancia.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En este trimestre, se continuó utilizando el correo electrónico institucional para la recepción y atención de trámites y solicitudes de prestaciones del personal del Colegio; información que previamente fue difundida a los trabajadores, por medios electrónicos y a través de la página WEB de la Institución.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Para los servicios básicos, se implementaron algunas medidas de ahorro, a efecto de evitar consumos innecesarios y bajar los costos. Las medidas de austeridad aplicaron para todos los bienes y servicios en general con los que cuenta el Colegio teniendo como norma, cuando es necesario, la contratación de los mínimos indispensables para la realización de sus actividades sin afectar sus objetivos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se privilegió la contratación a través de licitaciones públicas para obtener mejores condiciones para el Colegio. Mediante folio número 2020-11-L5N-2923 se realizó una adecuación presupuestaria compensada de recursos fiscales y propios del Capítulo 2000 Materiales y Suministros, en las partidas 21101 con un monto de $180,217.00; 21201 con un importe de $161,066.00; 21401 por $3,719,516.86; 21501 por $769,383.00; 21601 por $2,026,262.68; 21701 por $300,735.00; 22104 por $180,273.00; 24601 por $667,932.00; 24701 por $42,962.00; 24801 por $977,439.00; 24901 por $46,399.00; 27101 por $50,515.00; 27201 por $67,021.00 y 29101 por $33,516.00; así como del Capítulo 3000 Servicios Generales, en las partidas 32503 por $1,161,331.00; 32701 por $409,152.00; 33104 por $374,756.00; 33304 por $132,240.00; 33401 por $50,690.00; 33801 por $3,666,347.00; 35101 por $25,000.00; 35201 por $22,664.00; 35301 por $16,968.00 y 37602 por $6,060.00; para dar atención a las medidas tomadas en el Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad, publicado el 23 de abril del presente año.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Como parte de los trabajos para la integración del Presupuesto 2021, se llevó a cabo la actualización del Programa Presupuestario M001, denominado "Actividades Administrativas de Apoyo a Planteles", con el propósito de mejorar su diseño y actualización, a fin asegurar su alineación con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo. El programa fue revisado y aprobado por la Unidad de Evaluación del Desempeño.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el periodo julio-septiembre de 2020, se dio atención a los dos Programas Presupuestarios con los que cuenta esta Casa de Estudios, el M001.- Actividades con Servicios Administrativos de Apoyo a Planteles y el E007.- Servicios de Educación Media Superior; los 20 planteles que conforman el Colegio de Bachilleres, recibieron los servicios requeridos para su funcionamiento y operación en los servicios de Apoyo Financiero, de Recursos Humanos y Recursos Materiales. Así mismo, se otorgó a los 20 planteles recursos para el gasto de operación, lo que dio cumplimiento a la meta programada del 100% para este periodo.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Para este periodo se trabajó con un riesgo susceptible de corrupción, identificado con el número 2020-3, denominado Información Financiera-Presupuestal inadecuada en términos de la normativa. Los mecanismos de control implementados para atender este riesgo, consistieron en la revisión a los sistemas, que permitan una operación más ágil en el manejo de la información financiera, tales como el Sistema de Conciliaciones (SISCOB), Sistema de Material de Consumo y Sistema de Activo Fijo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Asimismo, se supervisó que la información de los egresos e ingresos, estuviera registrada e integrada en las bases de datos, así como en el sistema COI. Por último, se realizó una revisión en la información de las pólizas de diario y conciliaciones que se registran diariamente, con el propósito de que no existan errores en su emisión.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el periodo que se reporta, se dieron a conocer por medio de la página institucional del Colegio de Bachilleres, los documentos normativos referentes a la Contraloría Social, lo que los hace de fácil acceso, claros y sencillos para la comunidad estudiantil, con el objetivo de que conozcan el programa.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Los procedimientos licitatorios y, en su caso, de invitación a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas, se realizaron a través de la plataforma CompraNet, siendo a la fecha, el 100% los realizados por este medio, todos debidamente registrados en la misma. Se tienen registradas 32 incidencias en la citada plataforma, de las cuales, en este trimestre, se atendieron 26 de ellas, lo que representa un 81.25%; las 6 restantes, se encuentran en proceso de atención. Finalmente, se informa que, durante este periodo, no hubo cambio en los usuarios acreditados para el uso de la plataforma CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el presente trimestre, el Colegio de Bachilleres, no realizó contrataciones consolidadas.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En apego a recomendaciones del Sector Salud, para evitar la propagación del COVID-19, se incrementó y fortaleció el uso de videoconferencias. Éstas crecieron exponencialmente entre las áreas administrativas, directivas y académicas, siendo para ésta última necesario realizar eventos masivos, a través de estos medios, para alcanzar audiencias superiores a los 20 mil usuarios. Esto se complementó con webinarios para capacitar a los docentes del Colegio. Igualmente, se utilizaron los recursos tecnológicos con los que cuenta el Colegio, como es el uso constante del internet, para la realización de los procesos licitatorios mediante la Plataforma CompraNet; el uso de correo electrónico para el envío y atención de información dentro y fuera

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de la institución, recepción de solicitudes de trámites, hasta su conclusión, recibo y envío de correspondencia; implementación de programas de apoyo para las actividades y sus controles, entre otros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundieron infografías en el micrositio del CEPCI-COLBACH, de la Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público y Conflictos de Intereses; asimismo de HS y AS y el Protocolo de Actuación con perspectiva de Género en la Investigación y Substanciación de Quejas y Denuncias, publicado en el DOF, el 23 de diciembre de 2019; se mantiene el material "Protocolo para la prevención, atención y sanción del acoso sexual y del hostigamiento sexual" y "Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se realizó la Segunda Sesión Ordinaria del CEPCI, en la que se aprobó a 42 personas consejeras, así como las Bases de Integración, Organización y funcionamiento, el Código de conducta armonizado con la Ley Federal de Austeridad Republicana, el Protocolo y procedimiento para presentar denuncias, el programa de capacitación 2020-2024, la ratificación del PAT 2020 y, la selección de los principales procesos sustantivos institucionales que pueden presentar mayores riesgos de integridad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En importante mencionar que, en el Colegio de Bachilleres, no aplica el Servicio Profesional de Carrera, por lo tanto, no se ejecutan acciones a este respecto. En cuanto a la profesionalización de las personas servidoras públicas, se informa que en este periodo, no fue posible realizar prácticas de capacitación para los trabajadores de base y confianza del Colegio, ya que éstas, se consideraron de manera presencial y, debido a la contingencia sanitaria, no fue factible su realización. Por lo que hace a la Evaluación al Desempeño, se determinaron las líneas de acción que permitirán fortalecer y mejorar las competencias de los servidores públicos de mando de esta Institución. Al respecto, se está en la búsqueda de cursos virtuales en las diversas plataformas, que permitan obtener de manera gratuita la participación masiva de los funcionarios en materia gerencial, con objeto de fortalecer su contribución a los objetivos y metas institucionales para la mejora en el Colegio, así como el fomento de una cultura orientada a la productividad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Con el fin de actualizar el inventario de normas del Colegio, dentro del Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), se realizó el movimiento por actualización, de la norma "Código de Conducta del Colegio de Bachilleres", de la versión 2017, a la versión 2019.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Esta actualización deriva de que, el Código de Conducta 2017, establece los principios constitucionales, los valores y las reglas que todo servidor público del Colegio de Bachilleres, debe cumplir en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones; sin embargo, la versión 2019, fue fortalecida, pues se agregó la prevención de conflictos de interés, de actos de corrupción y cero tolerancia a cualquier conducta relacionada con el hostigamiento sexual y acoso sexual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	De los 26 procesos esenciales registrados, se identificaron 3 con mejoras implementadas en este trimestre, conforme a lo siguiente: 1. En el proceso “Registro y generación de catálogo de entidades públicas y privadas para realización de prácticas de vinculación”, se realizó una organización de las entidades públicas y privadas en función del plantel con el que han colaborado. 2. En el proceso “Módulo de Orientación en el Siiaa para el registro de información del estudiante atendido en el área de orientación de los planteles del Colegio de Bachilleres”, se realizó el diseño y desarrollo del módulo para estandarizar el registro de la atención brindada a las y los estudiantes en el Servicio de Orientación de los planteles. Dicha fase se ha concluido y se iniciará la capacitación para su uso. 3. En el proceso “Formación y actualización a Tutores a docentes de nuevo ingreso, alineada al Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros y la Nueva Escuela Mexicana”, se encuentra en proceso de elaboración a partir de la normativa nacional con adaptaciones a las características de los planteles del Colegio de Bachilleres.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Continúan en revisión los 6 procesos que requieren ser actualizados, con base en la normativa interna vigente, la mejora y simplificación administrativa.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Con fecha 24 de agosto de 2020, la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Educación Pública, hizo extensivo a esta Institución Educativa, oficio a través del cual, la Secretaría de la Función Pública, comunica a la Unidad de Administración y Finanzas de la SEP, la aprobación y registro del refrendo de la estructura organizacional del Colegio de Bachilleres, con vigencia a partir del 01 de enero de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Durante este trimestre, se desarrolló una plantilla para unificar criterios de registro de información derivada del diagnóstico efectuado por las diversas áreas que conforman esta Institución Educativa, que permitirá definir el modelo de análisis del impacto de la actualización de la Estructura Orgánica del Colegio de Bachilleres, en el cumplimiento de sus objetivos y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		resultados institucionales, observando en todo momento, los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, así como evitando la duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	No se han propuesto al Comité de Control y Desempeño Institucional, Acuerdos al respecto, en virtud de que la reestructuración del Colegio, se encuentra en proceso, derivado del diagnóstico efectuado por sus directivos.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	En el mes de septiembre del año en curso, se actualizaron los dictámenes valuatorios de los veinte inmuebles que administra este organismo, de los cuales, uno corresponde a oficinas generales y los otros diecinueve, a los planteles de educación media superior que lo conforman.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Durante el mes de septiembre del presente ejercicio, se actualizó la información del "Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal" (SIIFP). Es importante mencionar que, a la fecha, se tiene la información completa del Inventario, Catastro, Centro de Documentación y Registro Público de la Propiedad Federal, de los veinte inmuebles del Colegio, conformados por oficinas generales y sus diecinueve planteles educativos.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se solicitó vía correo electrónico consulta al INDAABIN, sobre el trámite necesario para la obtención del Folio Real del Plantel 19 "Ecatepec", ya que, los diecinueve inmuebles restantes, cuentan con el expediente documental completo. Por otra parte, al tercer trimestre del año en curso, el Colegio de Bachilleres no cuenta con alguna una ocupación irregular de particulares en sus inmuebles.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Al cierre del trimestre que se informa, el Colegio de Bachilleres, no cuenta con espacios disponibles para puesta a disposición del INDAABIN. Los veinte inmuebles (diecinueve planteles educativos y uno para oficinas generales), con los que cuenta, tienen un óptimo aprovechamiento y se mantiene actualizada la información en la plataforma de inventarios del INDAABIN.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Durante el periodo que se informa, el Colegio de Bachilleres, no celebró nuevos contratos de arrendamiento de inmuebles.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Esta Institución Educativa, cuenta con la normatividad interna actualizada en este rubro, igualmente, se conserva la legal posesión de los inmuebles administrados por este organismo, con lo que se garantiza la preservación del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El Colegio de Bachilleres cuenta con la ocupación de veintidós inmuebles, dos de ellos en arrendamiento, de los cuales, uno es para el uso de oficinas administrativas y, el otro, para la impartición de educación a nivel bachillerato; los veinte restantes son de su propiedad, diecinueve destinados para la educación a nivel medio superior y el restante para la operación administrativa; De estos veintidós inmuebles, diecinueve encuentran su ubicación geográfica en la Ciudad de México y, los tres restantes, en el Estado de México. A la fecha, todos cuentan con el valor de avalúo paramétrico y valor catastral, así como póliza de aseguramiento, misma que asciende contablemente a un monto total de $3,083,964,722.25. Información que fue presentada al Comité de Control y Desempeño Institucional, en su Tercera Sesión Ordinaria 2020.

Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	a).- Derivado de la publicación de las convocatorias de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, en todos los procedimientos de contrataciones públicas se invita a los proveedores. b).- Se mantiene actualizado el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT). c).- Se invita a las empresas interesadas en participar en eventos a registrarse en el Registro Único de Proveedores y contratistas (RUPC) del Sistema CompraNet. d).- Se gestiona la actualización de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del CONALEP, a través del cual en una primera etapa se invita a la comunidad CONALEP a emitir sus propuestas u observaciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se mantiene actualizado el Sistema de Portal de Transparencia (SIPOT), y se continúa con la invitación a las empresas interesadas a participar en eventos a registrarse en el Registro Único de Proveedores y Contratistas (RUPC) del Sistema Compranet. Actualmente, el CONALEP no cuenta con mecanismos de participación ciudadana, no obstante la vigilancia de los recursos públicos federales se encuentran a cargo de la Secretaría de la Función Pública a través de las auditorías internas que realiza el Órgano Interno de Control y Auditorías Externas (SFP) realizadas por los Despachos externos designados por la propia SFP. Asimismo, se comenta que, hasta el ejercicio 2018, en que el CONALEP contó con recursos fiscales autorizados para el pp S243 Programa Nacional de Becas, esta Dirección realizó las acciones necesarias para la operación de los Comités de Contraloría Social de dicho Programa. A partir del ejercicio 2019, en que los recursos asignados en dicho programa fueron reorientados, y no se otorgaron becas, no se han realizado acciones de Contraloría Social y por ende, esta Dirección no opera un mecanismo de participación ciudadana.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la 2ª. Sesión Ordinaria 2020 del COCODI, realizada en el mes de junio de 2020, se solicitó realizar un Acuerdo relacionado con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios. Por otro lado, el CONALEP realizó el informe de resultados alcanzados correspondiente al tercer trimestre del cumplimiento del avance de metas y objetivos relacionados con los programas presupuestarios asignados al Colegio, en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente ejercicio fiscal.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	El Colegio está dando seguimiento al cabal cumplimiento de las Acciones de Control, comprometidas para el periodo en cada uno de los Riesgos Institucionales. El cumplimiento de avance representa el 75%, y será presentado en la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional en este mes de octubre. Cabe señalar que, a más tardar el día 14 de octubre de este ejercicio se subirá al Sistema de Control Interno (SICOIN) de la Secretaría de la Función Pública, el avance de las 19 acciones de control correspondiente a los tres riesgos institucionales.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Aspectos que inciden en el control interno o en la presentación de actos contrarios a la integridad e presenta el detalle por el Órgano Interno de Control, respecto a: a) quejas y denuncias total: 39 b) Inconformidades: Se resolvió 1 expediente, por lo que al 30 de septiembre no se tienen asuntos pendientes. c) Procedimientos Administrativos de Responsabilidad: Total: 62 En proceso: 48.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Resueltos Sancionatorios: 5. Resueltos absolutorios: 14. d) Observaciones determinadas por el órgano Interno de Control en el CONALEP: se tiene un inventario de 20 observaciones en proceso de atención, de las cuales 14 fueron determinadas en el primer trimestre y 6 en el segundo trimestre de 2020, y se integran conforme a lo siguiente: Secretaría General, Unidades Administrativas, Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México, Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca y Planteles: 6. Secretaría de Administración; Dirección de Infraestructura y Adquisiciones; y todas las unidades administrativas involucradas: 7. Secretaría de Administración; Dirección de Infraestructura y Adquisiciones y Dirección de Administración Financiera: 7. Total: OIC: 0 e) Observaciones de la Auditoría Superior de la Federación (ASF). Total: 17 Las observaciones provienen de la revisión de la cuenta pública 2017, y fueron notificadas a la entidad en mayo 2018, lo cual denota una antigüedad mayor a un año.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Al Tercer trimestre se tiene registrada una bitácora electrónica en línea, utilizando SharePoint y enlazada con Microsoft Teams, la cual es capturada al momento de realizar cualquier tipo de procedimiento y está compartida con diferentes usuarios para tener un control y así poder consultarla en cualquier momento y lugar, el cual se tiene registrado el 100% de todos los procedimientos llevados a cabo. Se adjunta impresiones de pantalla como evidencia.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Del 19 al 25 de agosto de 2020 se llevó a cabo el envío de correos masivos promoviendo el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. Información que fue registrada en el SEECCOE. Esta plataforma es la que la Secretaría de la Función Pública pone a disposición de la ciudadanía para alertar actos graves de corrupción, en los que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales. Se puede alertar sobre Cohecho, Peculado, Desvío de recursos públicos. El alcance de esta herramienta comprende a cualquier persona que conozca de un hecho grave de corrupción (sobre cohecho, peculado, desvío de recursos públicos) en el que estén involucradas personas servidoras públicas federales. Los objetivos de la plataforma para Alertadores son: Facilitar que la ciudadanía y personas servidoras públicas puedan comunicar alertas sobre cohecho, peculado y desvío de recursos públicos. sin sufrir represalias; Garantizar la confidencialidad de las comunicaciones; Proteger el anonimato cuando así lo decida la persona alertadora; Servir de herramienta en el combate a la corrupción e impunidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	La Coordinación de Desarrollo del Estudiante, adscrita a la Secretaría de Servicios Institucionales, publica de manera semestral el conjunto de datos "Estudiantes embarazadas que continúan con sus estudios", por lo que para el presente trimestre no se cuenta con avances que reportar. En cuanto a los datos" Índice de Abandono Escolar", no hay cambios que reportar pues el indicador se calcula de manera anual, por lo que hasta diciembre 2020 podemos reportar los datos actualizados.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	El CONALEP continua con la estrategia de difusión de los cursos en línea.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se publicaron dos infografías alusivas al Compromiso 1 mediante correos masivos dirigidos a la Comunidad CONALEP, una cada semana, durante el tercer trimestre del 2020, con los siguientes mensajes: • ¿Sabías que no atender las instrucciones de tu superior jerárquico relacionadas con tus funciones, puede constituir una falta administrativa? • Recuerda que… Las personas servidoras públicas tienen prohibido designar, nombrar o intervenir en asuntos relacionados con familiares (madres, padres, hijos, hijas, nietas, nietos, hermanos, hermanas, sobrinos, sobrinas, tías, tíos, primos y primas), cónyuges, concubinos y concubinas como personal de estructura, honorarios o base en el servicio público*.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el marco de la estrategia de difusión de la campaña denominada "DIFUSIÓN, DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES: ¡En 2020, yo declaro, tú declaras, declaramos todos!", derivado de la publicación del "ACUERDO por el que se amplían los plazos previstos en el artículo 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses en el año 2020, con motivo de las medidas de prevención y contención de la propagación de la enfermedad generada por el coronavirus SARS-CoV2 COVID-19", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de junio de 2020, se llevaron a cabo dos ajustes a dicha estrategia; el primero, consistió en la difusión del material dirigido a los servidores públicos que deberían presentar su declaración patrimonial con término al 31 de julio del presente año, mediante la publicación oportuna de lo siguiente: • Correos masivos con carteles digitales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		• Instalación de Banner en el portal del CONALEP. • Instalación de Wallpaper • Correos masivo con postales. • Volantes en el portal administrativo del CONALEP • Difusión de frases informativas • Difusión curso SICAVISP • Oficio invitación al curso SICVISP • Difusión del video del Taller en materia de declaración de modificación de situación patrimonial y de intereses 2020. Posteriormente se llevó acabo el segundo ajuste, dirigido a los servidores públicos que presentarán su declaración con fecha límite al 31 de diciembre del presente año, con la difusión del siguiente material: • Correos masivos con poster digital. • Instalación de Wallpaper. • Instalación de Banner en el portal del CONALEP. • Correos masivos con postales. • Volantes en el portal administrativo del CONALEP • Difusión de frases informativas. • Difusión de imágenes con dudas frecuentes. • Así como la difusión del video del taller en materia de declaración de modificación de situación patrimonial y de intereses 2020.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundieron cuatro infografías, una cada semana, durante el tercer trimestre del 2020, a la Comunidad CONALEP mediante correos masivos, con información relativa a los Compromisos 1, 2 y 3 de acuerdo a lo siguiente: • ¿Sabías que la Secretaría de la Función Pública cuenta con un área especializada encargada de analizar los ingresos manifestados por el servidor público en sus declaraciones patrimoniales, y en caso de advertir inconsistencias, ordenará las investigaciones correspondientes? • ¿Sabías que? las servidoras y los servidores públicos deben de conducirse con rectitud, sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, así como tampoco, buscar o aceptar compensaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización. • Recuerda que… Todas las personas servidoras públicas, tienen que elaborar su declaración patrimonial anual con veracidad. • Recuerda que… Las personas servidoras públicas, deben de conocer las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones y llevar a cabo las tareas de su cargo en apego a la legalidad.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Por medio de Correo Electrónico se invitó a participar en los cursos de capacitación Conflictos de intereses; asimismo, a través de la Dirección de Personal se ha convocado a participar a todo el personal del Colegio.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre no se solicitó asesoría y/o consulta sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se han enviado correos masivos relacionados con el tema: Conflicto de Interés. La capacitación correspondiente se llevará a cabo en el cuarto trimestre
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	A la fecha en el CONALEP, no se han establecido acciones vinculatorias.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	La SFP suspendió hasta próximo aviso, el Programa de Capacitación 2020 en la materia, atendiendo las recomendaciones de la Secretaría de Salud para tomar las medidas que sean necesarias para evitar la transmisión del COVID-19.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	No se realizó ningún reporte durante dicho periodo.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No se realizó ningún reporte durante dicho periodo.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas	En cumplimiento al Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, se aplicó una reducción presupuestaria de 45.0 mdp. en recursos fiscales y 11.0 mdp en ingresos propios, la cual

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	se comunicó a las unidades administrativas afectadas, solicitando se comunique a la Secretaria de Administración las presiones de gasto que le son imprescindibles para el cumplimiento de sus metas de acuerdo a la factibilidad de realizar su programa anual de trabajo, así como la liberación del presupuesto que no se podrá ejercer debido a la contingencia sanitaria para reorientarlo a las citadas presiones de gasto. Se ha priorizado el gasto en los programas y metas que son esenciales para el funcionamiento del Colegio.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El CONALEP ha realizado adecuaciones presupuestarias para reorientar el recurso a las partidas que tienen presión de gasto con el fin de evitar que se generen pasivos que comprometan el presupuesto del siguiente ejercicio fiscal.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Para dar inicio al ciclo escolar 2020-2021 y desarrollar el proceso de enseñanza aprendizaje a distancia se diseñó e implementó el Sistema de Gestión del Conocimiento, que permite la utilización de los medios digitales y tecnologías de la información y la comunicación para la interacción entre estudiantes y docentes del Sistema CONALEP a nivel nacional. https://plantelvirtual.conalep.edu.mx/ Se capacitaron a 10,278 docentes a nivel nacional para la generación de contenidos de Formación en Diseño Instruccional y el uso de la Plataforma de Gestión del Conocimiento, así como la colaboración con (MS TEAMS). Se sigue impulsando la capacitación a distancia a través de la Plataforma: http://cursos.conalep.edu.mx/ generando nuevos cursos entre los que destacan: • Control de Almacenes e inventarios • Manejo Preventivo y Mecánica de Emergencia • Técnicas de Higiene y Limpieza Profesional • Cultura y Calidad Institucional • Higiene y Sanidad en la Preparación de Alimentos • PowerPoint Intermedio • Profesionalización Secretarial • Herramientas Básicas de Ofimática en el Contexto Laboral • para la SCT (Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario).
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Cuenta con un avance del 100% en ambos procedimientos, mismos que se encuentran en producción y utilización por parte de los Planteles y Colegios Estatales. Se considera un grado de cumplimiento del compromiso del 100%. Evidencias: Modelo del Certificado Electrónico. (Entregado en el Segundo trimestre) Modelo del Título Electrónico. (Adjunto evidencia) Direcciones electrónicas para la validación de certificados electrónicos: https://ct.conalep.edu.mx/folio https://www.siged.sep.gob.mx/certificados/iems Dirección electrónica para la validación de títulos electrónicos: https://ct.conalep.edu.mx/ftitulo/

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	1.- Presentación del avance y seguimiento de las acciones de mejora del PTCI 2020, del segundo trimestre al Órgano Interno de Control y en el SICOIN. 2.- Presentación del avance del PTCI del segundo trimestre en la tercera Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI). 3.- El OIC, por su parte remitió evaluación al reporte de avances del segundo trimestre del PTCI 2020, mediante comunicado 11125/OIC/200/2020 4.- El OIC solicitó mediante comunicado oficial la realización de actividades adicionales a efecto de garantizar el cumplimiento del PTCI 2020. Las cuales se realizaron y fueron informadas a ese OIC, mediante comunicado DEI/CEDI/123/2020. Asimismo, se informa que en la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) prevista para el mes de octubre/noviembre se presentará el avance al Tercer trimestre del presente ejercicio de los avances en las acciones de control interno y los resultados de las medidas de austeridad.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se realizaron los Formatos del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) correspondiente al tercer trimestre, con los resultados alcanzados orientados al logro de objetivos, metas, así como al uso eficiente de los recursos de los programas presupuestarios asignados al colegio en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente ejercicio fiscal.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se realizó el reporte de resultados alcanzados correspondiente al tercer trimestre del cumplimiento del avance de metas y objetivos relacionados con los programas presupuestarios asignados al colegio en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente ejercicio fiscal.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Para el tercer trimestre de 2020 se le da seguimiento al cabal cumplimiento de las Acciones de Control, comprometidas por las áreas administrativas, en cada uno de los Riesgos Institucionales. El cumplimiento y las observaciones sobre el avance de estos mecanismos serán presentados en la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional en el mes de octubre Cabe señalar que, a más tardar el día 14 de octubre del presente año, se subirá al Sistema de Control Interno (SICOIN) de la Secretaría de la Función Pública el avance de las 19 acciones de control correspondiente a los tres riesgos institucionales. Por otra parte, en previsión de los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales derivados de las medidas de austeridad republicana es importante señalar que en el tercer trimestre del ejercicio 2020, Se realizaron las gestiones ante la SEP para la obtención de los recursos necesarios, a fin de atender presiones del gasto de operación del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Como parte de las acciones realizadas para promover la mejora de la gestión y evitar la corrupción e impunidad, en la que se llevó a cabo una sesión virtual del comité de vinculación en el plantel Magdalena Contreras de la Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México, en el segundo trimestre del 2020, en la que se abordó entre otros, el tema aplicado a las becas otorgadas por el sector productivo, su recepción, entrega, seguimiento y conformación. Las acciones que se plantearon para el periodo que se reporta, fueron, gestión de becas con una empresa para apoyar a 120 alumnos de 4 Colegios Estatales del sureste del país, recepción del recurso y dispersión de la beca, por lo que se realizó la convocatoria y un banner para promoverla y difundirla en los planteles participantes; cabe señalar que, el pago y su respectivo seguimiento se realizará en el transcurso del cuarto trimestre del año.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	De acuerdo a información en compranet se tiene los siguientes procedimientos adjudicados en el 3er trimestre 2020: Adjudicaciones Directas: 2 electrónicas Invitación a cuando menos 3: 1 electrónica Licitaciones: ninguno Por lo tanto se puede observar que derivado de la contingencia, la modalidad de los procedimientos han sido de manera electrónica, por lo que los licitantes, han participado de la misma manera en forma electrónica en la o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo. Con respecto al Programa de Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública se encuentra actualizado en el Sistema CompraNet, se adjuntan comprobantes de actualización del PAAASOP
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	De acuerdo a la información en compranet se tiene los siguientes procedimientos adjudicados en el 3er trimestre de 2020: 0 Licitaciones Públicas, 1 Invitación a cuando menos Tres personas y 2 Adjudicaciones Directas.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En colaboración con las diversas áreas del Colegio se continúan promoviendo las diversas plataformas tecnológicas se han realizado Webinars, conversatorios, videoconferencias, dirigidos a alumnos, docentes, administrativos y público en general. Las más sobresalientes del tercer trimestre son: Webinar "De la Resiliencia Personal a la Resiliencia Colectiva" (1 de julio de 2020). Capacitación a enlaces de becas en Colegios Estatales para la Contraloría Social del Programa de Becas Elisa Acuña de Educación Media Superior (3 de julio de 2020). Capacitación del Proyecto de Vida y Carrera CONALEP (a todos los Colegios Estatales) (13-17 de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		julio de 2020). Clausura Estatal virtual de CONALEP Oaxaca (22 de julio de 2020). Graduación Virtual de CONALEP Chiapas (23 de julio de 2020). Mooc Vivencial Preparándonos para una nueva normalidad. (4-28 de agosto de 2020) Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) (27 de agosto de 2020). Tercera Sesión Ordinaria de la Junta Directiva (17 de septiembre de 2020). Reunión nacional con los Responsables de Tecnologías de la Información en Colegios Estatales CONALEP. (9 de septiembre de 2020).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el Tercer trimestre se difundieron correos masivos del Código de Ética, Código de Conducta y entre los miembros del CEPCI el curso la Nueva Ética Pública. En el tercer trimestre se tiene programado generar y difundir contenidos gráficos o audiovisuales en materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses; asimismo, se continuará con difusión del curso "la Nueva Ética Pública, al personal del Colegio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se han enviado correos masivos relacionados con el Comité de Ética, Código de Conducta y el Pronunciamiento "Cero tolerancias, Acoso Sexual". El CEPCI CONALEP tiene programado llevar a cabo, entre otros cursos la promoción del curso impartido por la SFP "la Nueva Ética Pública", a todo el personal del Colegio. durante el cuarto trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el tercer trimestre se capacitó en temas sobre género, diversidad e inclusión, específicamente, a 136 servidores públicos de Oficinas Nacionales, UODCDMX y la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca y los planteles de su jurisdicción. Los temas son: Diversidad sexual, tolerancia y diversidad de creencias, Desigualdad, el papel de la SCJN ante el feminicidio, inducción a la igualdad entre hombres y mujeres, las medidas para la igualdad, nueva ética e integridad en el servicio público, principios de la educación inclusiva, entre otro
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el periodo a reportar se emitieron los Lineamientos Generales del Calendario Escolar 2020-2021 aplicable al Sistema CONALEP. En el CONALEP, se tiene registrados 7 procesos esenciales, en el marco del Sistema Corporativo de Gestión de la Calidad.
Profesionalización y gestión eficiente de	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al	Durante el periodo a reportar se emitieron los Lineamientos Generales del Calendario Escolar 2020-2021 aplicable al Sistema CONALEP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	logro de los objetivos y metas institucionales.	
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	1. Evaluación, análisis, retroalimentación, validación y en su caso, registro de los Manuales de Procedimientos de la Dirección de: a. Prospección Educativa Oficio validación: DEI/CEDI/140/2020 b. Servicios Educativos 1. Oficio validación: DEI/CEDI/141/2020 2. Oficio registro: DEI/CEDI/139/2020 c. Diseño Curricular Oficio validación: DEI/CEDI/119/2020 d. Personal Oficio validación: DEI/CEDI/145/2020 e. Acreditación y Operación de Centros de Evaluación 1. Oficio validación: DEI/CEDI/107/2020 2. Oficio registro: DEI/CEDI/129/2020 f. Infraestructura y Adquisiciones Oficio validación: DEI/CEDI/130/2020
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En seguimiento al oficio con referencia SA/122/2020 de fecha 19 de marzo de 2020, donde el CONALEP solicitó a la Secretaría de Educación Pública, su intervención, como Coordinadora Sectorial, para concluir la aprobación y registro de la Estructura Orgánica del CONALEP ante la Secretaría de la Función Pública, por tal motivo se ha mantenido de manera continua, comunicación con la Unidad de Administración y Finanzas, Dirección General de Recursos Humanos y Organización perteneciente a la Secretaría de Educación Pública, a fin de dar seguimiento al trámite de aprobación y registro de la Estructura Orgánica del CONALEP 2019. El Colegio está trabajando en conjunto con la Dirección de Evaluación Institucional en el proyecto para para una nueva estructura Orgánica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Este compromiso se considera, concluido derivado a que se realizó análisis del impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales mediante la Propuesta de readecuación de la estructura orgánica del CONALEP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		El Colegio está trabajando en conjunto con la Dirección de Evaluación Institucional en el proyecto para para una nueva estructura Orgánica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Este compromiso se considera, concluido derivado a que se realizó análisis del impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales mediante la Propuesta de readecuación de la estructura orgánica del CONALEP. El Colegio está trabajando en conjunto con la Dirección de Evaluación Institucional en el proyecto para para una nueva estructura Orgánica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	A la fecha en el CONALEP, no se han establecido acciones vinculatorias.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Para el ejercicio 2021 se tiene programado la contratación de 26 avalúos paramétricos con el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales. Esta información servirá para mantener actualizada la información inmobiliaria y para el cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Durante el periodo a reportar no se obtuvo regularización alguna.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Sin actualización de casos que encuadren en el rubro
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El día 16 de julio del presente año se realizó una visita de INSPECCIÖN al plantel Conalep Salina Cruz (Clave 155), en esta se realizó la inspección de los espacios que comprenden el inmueble con la finalidad de revisar su situación física y la situación de aprovechamiento de su uso y ocupación.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se continúan con los trabajos de construcción de 3 edificios en el Plantel Conalep Salina Cruz, con esta construcción se está aprovechado el área disponible en el plantel.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se llevó a cabo la actualización del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas del CONALEP, de conformidad con las reformas de la normatividad en la materia, el cual fue aprobado en la sesión ordinaria número 3 del año 2020 por dicho comité, lo cual redundará en una mejor administración de las obras de conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles del CONALEP.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales se continua con un registro de 74 inmuebles de carácter federal bajo administración del Conalep. EL CONALEP cuenta con la actualización del inventario de los bienes inmuebles con su información, jurídica, registro catastral y contable, La situación vigente del inventario de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento se presentarán en la cuarta sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional en el mes de octubre de 2020. Particularmente esta información se presenta específicamente en el apartado de Asuntos Generales, Seguimiento de actividades de acuerdos: 19-LIII.02.- La H. Junta Directiva autoriza se dé seguimiento al Programa de Regularización y Transferencia del Patrimonio Inmobiliario del CONALEP, mediante un solo acuerdo que sintetice los acuerdos 3.XXIV.95; 13.XLI.99; 11.XLII.99; 13.XLIII.00 y 32.XLVII.01.

Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Elaboración de personificador al personal del Departamento de Recursos Humanos, con la leyenda de "Mi deber es servirte, por lo que agradeceré no ofrecerme ningún tipo de recompensa por mis servicios". Se dará continuidad en las Direcciones de Adquisiciones, Técnica y de Promoción y Departamento de Recursos Financieros, para que cada funcionario tenga su personificador.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional	En el trimestre no se tomaron acuerdos relacionados con el compromiso. Ya que en el acuerdo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	número (6/2020-1 conforme al acta de la primera sesión del COCODI) se aprueba que, en el marco del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y, de Mejora de la Gestión Pública, a partir de la siguiente sesión del Comité se abordarán acuerdos relacionados con el logro de objetivos y metas de todos los programas presupuestarios que tiene la COFAA-IPN, se establecerán las acciones en cuanto se presenten los comentarios y observaciones al porcentaje de cumplimiento en los objetivos y metas de los programas presupuestarios.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	El CEPCI de la COFAA IPN realiza acciones de difusión durante el mes de agosto y septiembre, sobre las posibles faltas administrativas de los servidores públicos.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El CEPCI de la COFAA IPN realiza acciones de difusión durante el mes de agosto y septiembre, sobre las posibles faltas administrativas de los servidores públicos.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el mes de septiembre se generan contenidos digitales de difusión, que son compartidos a través del correo electrónico para dar a conocer el significado del conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	El CEPCI de la COFAA IPN no ha recibido denuncias sobre la presunta infracción a la normatividad en materia de contrataciones públicas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se da a conocer el material digital sobre los principios y valores del servicio público, en relación a la nueva ética pública, se hacen de conocimiento los principios constitucionales de manera independiente, enviándolos de manera periódica durante el periodo de reporte, se difunde el código de ética de los servidores públicos, todas las acciones compartiéndolas a través del correo institucional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	e da a conocer el material digital sobre los principios y valores del servicio público, en relación a la nueva ética pública, se hacen de conocimiento los principios constitucionales de manera independiente, enviándolos de manera periódica durante el periodo de reporte, se difunde el código de ética de los servidores públicos, todas las acciones compartiéndolas a través del correo institucional.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se llevo a cabo la conferencia magistral. "Mediación Escolar y Transformación Positiva de Conflictos", Participaron Directores, Jefes de Departamento, Consejeras para la Prevención , Colaboración en la actuación y sanción contra el Hostigamiento y Acoso Sexual y su certificación en INMujeres, Intervención en la encuesta nacional sobre la dinámica de las relaciones en los hogares.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En espera de contar con la totalidad de los procedimiento actualizados, ya que se está realizando esta actividad para lograr su armonización con lo plasmado en el Estatuto Orgánico.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se realizó este reporte en el inventario de procedimientos esenciales obteniendo un número total de procesos esenciales con los que cuenta la Comisión de 4 (cuatro), y un número de procesos esenciales que tuvieron alguna acción de simplificación o mejora realizada de 4 (cuatro).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se realizó este reporte en el inventario de procedimientos esenciales obteniendo un número total de procesos esenciales con los que cuenta la Comisión de 4 (cuatro), y un número de procesos esenciales que tuvieron alguna acción de simplificación o mejora realizada de 4 (cuatro).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	De conformidad con el of. SCI/UPRH/0563/2020 de la SFP, en donde se aprueba y registra el refrendo de la estructura organizacional de la COFAA-IPN, misma que fue solicitada a través del escenario denominado "ESC-2020-1-COFAA", y dando cumplimiento al artículo 65, Fracc. XI de la LFPRH, esta Comisión se sujeta a la estructura estrictamente necesaria, dando cumplimiento a las funciones y actividades de cada área de la COFAA-IPN, de acuerdo a la nueva estructura autorizada en el mes de julio con oficio 711-4-3/285/2020 de la SEP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	De conformidad con el of. SCI/UPRH/0563/2020 de la SFP, en donde se aprueba y registra el refrendo de la estructura organizacional de la COFAA-IPN, misma que fue solicitada a través del escenario denominado "ESC-2020-1-COFAA", y dando cumplimiento al artículo 65, Fracc. XI de la LFPRH, esta Comisión se sujeta a la estructura estrictamente necesaria, dando cumplimiento a las funciones y actividades de cada área de la COFAA-IPN, de acuerdo a la nueva estructura autorizada en el mes de julio con oficio 711-4-3/285/2020 de la SEP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se informa que con fecha 26 de junio de 2020, por medio de la 2da. Sesión Ordinaria de la H. Junta de Gobierno, fue autorizado el Nuevo Estatuto Orgánico de COFAA-IPN mismo que se encuentra en la liga https://www.cofaa.ipn.mx/conocenos/normateca/normas/control/documentos/EstatutoOrganico.pdf, es importante mencionar que actualmente se están efectuando los trabajos en conjunto con las áreas de la Comisión, con la finalidad de tener actualizados los procedimientos de la COFAA-IPN.

Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se realizó una campaña a través de medios electrónicos para promover y fortalecer la participación ciudadana para vigilar los recursos públicos y contribuir en la prevención de la corrupción en la gestión pública. En el mes de agosto se interrumpe la campaña por la migración de la mesa de servicio de CONADE.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se realizó una campaña a través de medios electrónicos para promover el uso de la mencionada plataforma y del mecanismo de la denuncia para promover la ética en el servicio público. Durante el mes de agosto se interrumpe la campaña por la migración de la mesa de servicio de CONADE.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se informa a las personas servidoras públicas a través de una campaña electrónica sobre la ampliación de plazos para la verificación patrimonial. En el mes de agosto se interrumpió la campaña por la migración de la mesa de servicio de CONADE.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	A través de medios electrónicos se invita a personas servidoras públicas de la CONADE a realizar el curso de conflictos de interés de la SFP. A las personas integrantes del CEPCI se solicita su constancia de participación para incorporar la evidencia en el SSECCOE.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizó una campaña a través de medios electrónicos para promover la sensibilización y conocimiento de temas de conflicto de interés y durante el mes de agosto se interrumpió la campaña por la migración de la mesa de servicio de CONADE.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	A nivel uno, esta Comisión trabaja en el proceso de reingeniería el Registro Nacional de Cultura Física y Deporte (RENADE), el cual alberga el registro a nivel nacional de atletas, federaciones, asociaciones o sociedades estatales recreativo-deportivas, de la rehabilitación y de cultura física y deporte, así como el registro de instalaciones deportivas, eventos deportivos, entre otros.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se realizó una campaña a través de medios electrónicos para promover y fortalecer la participación de la comunidad en el combate a la corrupción y a la impunidad, para promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública. En el mes de agosto se interrumpe la campaña por la migración de la mesa de servicio de CONADE.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	A través de infografías electrónicas se llevó a cabo una campaña para promover el conocimiento de elementos fundamentales de la nueva ética pública. En el mes de agosto se interrumpe la campaña por la migración de la mesa de servicio de CONADE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Derivado de las medidas implementadas por la propagación del COVID-19 se dio continuidad a través del grupo de WhatsApp y sesiones virtuales en lifesize al programa anual de trabajo del CEPCI.

Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	No aplica a la Institución La CONALITEG no entra dentro de la cobertura ya que: 1) No brinda apoyos económicos a Organizaciones de la Sociedad Civil, 2) No está Orientada a la atención de grupos poblacionales definidos, y 3) No opera programas de desarrollo social. Con fundamento en lo establecido por el artículo 2 del Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos como Organismo Público Descentralizado. Por lo que las funciones primordiales de la Comisión son la producción y distribución de libros de texto gratuitos y materiales educativos; es importante aclarar que en lo que se refiere a la distribución de los libros de texto, dichos materiales son entregados a los Almacenes Regionales de cada entidad federativa; y los Responsables Únicos de Distribución (RUD) por Estado son los encargados de distribuirlos al interior del mismo.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	No se reportan avances, ya que en el trimestre que se reporta no tiene una variación superior a 10 puntos porcentuales al comparar el presupuesto ejercido contra el modificado y el cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En la Matriz de Administración de Riesgos se cuenta con los riesgos de producción externa, interna y la distribución de los LTG, objeto de la Comisión; asimismo, se tiene un riesgo de corrupción derivado de las adquisiciones que se realizan en la institución.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el tercer trimestre se solventaron 6 observaciones y 1 pasó al área de quejas. Asimismo, durante ese mismo periodo se determinaron 32 observaciones que deberán solventarse dentro del plazo establecido en la normatividad.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Una vez que se formalizan los contratos derivados de los Procedimientos de contratación, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, procede a cargar en el Sistema Compranet los instrumentos Jurídicos respectivos, durante este trimestre se llevaron a cabo un total de 81 instrumentos Jurídicos (contratos).
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se ha promovido la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos mediante correos generales y dentro del portal de la CONALITEG se encuentra difundido
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Con motivo de la contingencia sanitaria se mantienen la capacitaciones que brinda el Instituto Nacional de Transparencia Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) en el tercer trimestre de 2020 a través de salas virtuales de acuerdo a los temas de competencia del Instituto y de los cuales ha tenido que ajustarse debido a la emergencia sanitaria en comento, dichos cursos se han llevado de acuerdo a lo solicitado por cada una de las Unidades Administrativas de la CONALITEG cumpliendo en tiempo y forma. (Total de personal capacitado con constancia de acreditación de julio a septiembre 25)
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizó la difusión del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, el cual incluye las posibles faltas administrativas de las personas servidoras públicas. Adicionalmente se difunden infografías a través de correo electrónico a las personas servidoras públicas de la Comisión.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	A partir del mes de mayo se dio inicio a la campaña de difusión para la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses, en estricto apego a la Estrategia de Difusión de la Secretaría de la Función Pública. * Se ha realizado a través de postales, wallpapers, banners, frases, y volantes; que se han difundido a través de correo electrónico, en los equipos de cómputo, en el portal de consulta de recibos de nómina y en el portal interno "Intranet", así como capacitación personalizada al personal operativo.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se han difundido los principios y directrices, a través de correo electrónico.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	A efecto de reducir el riesgo de que por desconocimiento, las personas servidoras públicas del Gobierno Federal incurran en la falta administrativa grave de “actuación bajo conflicto de interés”, se convocó al interior de la Comisión el curso de la Secretaría de la Función Pública denominando "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio de la función pública" que ofrece elementos para su oportuna identificación y gestión.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	No se han presentado asesorías con respecto al tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	A través de correo electrónico se mantiene la difusión de infografías para prevenir el "Conflictos de Intereses". Asimismo, se difundió la definición de "Conflictos de Intereses", y la Guía para prevenir la actuación de Conflictos de Interés, para que las personas servidoras públicas eviten realizar acciones que redunden en Conflictos de Interés, conduciéndose en todo momento bajo los principios del Código de Ética y Código de Conducta.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el tercer trimestre no se presentaron requerimientos por parte de la autoridad investigadora.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Al tercer trimestre la Secretaría de la Función Pública no llevó a cabo cursos en la materia. A la fecha no tiene programados la impartición de cursos en línea a través de su portal SICAVISP.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Al tercer trimestre no se han presentado actos o hechos en la materia, razón por la cual no se han realizado denuncias de vista a la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos	Al tercer trimestre no se han presentado actos o hechos en la materia, razón por la cual no se han realizado denuncias de vista a la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Básicamente los ahorros que se han generado han sido en prestaciones por condiciones generales de trabajo tales como el evento del día del niño, el día de las madres, el curso de verano, entre otros, las cuales, no se dieron las condiciones de realizarlos por el confinamiento (Covid-19).
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	No hay ahorros, con motivo de la publicación del Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades en la Administración Pública Federal, se tuvo una reducción de $1,672 MDP, derivado de ello se ha racionalizado el pago a los proveedores. Si bien es cierto que los recursos se han recuperado parcialmente, han sido destinados para los compromisos contraídos por la Comisión los cuales son propios del programa regular de producción y distribución.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Uso de las VPN (enlaces dedicados). Videoconferencias. Sistema Integral de Gestión y Firma Electrónica (SIGFE). Correo electrónico.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	APP CONALITEG digital y Portal Institucional Poner a disposición del público, los materiales educativos en formato digital, desde el catálogo de educación básica del ciclo escolar actual 2020-2021 así como los libros de educación básica que se han entregado desde 1960, materiales y lecturas adicionales.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Con motivo de la publicación del Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades en la Administración Pública Federal, se tuvo una reducción de $1,672 MDP, derivado de ello se han racionalizado los recursos para el cumplimiento de las metas, básicamente se redujeron gastos en general del capítulo 3000.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se analizaron los indicadores de la MIR los cuales continúan vigentes por la naturaleza del programa.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la 3a SO del COCODI se reportó lo siguiente: En la 1a. Sesión de la Junta de Gobierno se autorizó el Programa anual de trabajo 2020 en la cual las metas modificadas fueron 161,672,842 libros para producción y 161,191,985 de distribución.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En la Matriz de Administración de Riesgos se cuenta con los riesgos de producción externa, interna y la distribución de los LTG, objeto de la Comisión; asimismo, se tiene un riesgo de corrupción derivado de las adquisiciones que se realizan en la institución. Las acciones que se están implementando para mitigar la probabilidad de ocurrencia del riesgo de corrupción son: 12.1 .1 Reunión trimestral con el personal de la Subdirección de Adquisiciones para reforzar los conocimientos y el protocolo de actuación en materia de adquisiciones y, en su caso, las modificaciones al mismo. 12.2 .1 Solicitar a Recursos Humanos la capacitación de los servidores públicos de las áreas requirentes en el proceso de adquisiciones y protocolo. 12.3 .1 Implementación de encuestas de satisfacción por parte de licitantes y áreas requirentes.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	No Aplica a la CONALITAEG. El ámbito de competencia de la CONALITEG respecto al programa B003 es la producción y distribución de los libros de texto gratuitos a los almacenes de los gobiernos de los estados de la república con base en el Artículo 114 fracción XII de la Ley General de Educación, por lo que esta Comisión no transfiere ni entrega directamente apoyos en económico o en especie.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, publico el 31 de enero de 2020 su Programa Anual de Adquisiciones 2020, en el Portal CompraNet, asimismo se encuentra debidamente publicados todos los procedimientos de contratación y se siguen publicando todos los procedimientos por Licitación e Invitación a Cuando Menos Tres Personas, en los cuales se da conocer el texto de la convocatoria, anexos técnicos y modelos de contratos correspondientes, además durante los procedimientos se publican las actas de juntas de aclaraciones, apertura de propuestas y fallo, (https://compranet.hacienda.gob.mx/web/login.html; https://compranet-pa.hacienda.gob.mx/programas/programas.jsf)
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se tiene actualizado el PAAAS hasta el mes de septiembre y cada mes de actualiza. Y no se tiene consolidaciones.
Mejora de la Gestión	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para	Con motivo al Acuerdo de la emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVIO-19), emitido por el Consejo de Salubridad General, durante el periodo de julio a septiembre se utilizaron al 100% las herramientas tecnológicas como videoconferencias, whatsap y redes sociales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la CONALITEG, ha difundido infografías para fortalecer los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la CONALITEG, ha sido el principal promotor de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se ha profesionalizado al personal en temas de género, diversidad e inclusión, a través de capacitación con instituciones como: INMUJERES, CNDH y CONAPRED.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el tercer trimestre se reportó al OIC 6 procesos esenciales susceptibles de mejora de los cuáles 5 tuvieron actualizaciones en sus procedimientos, Procesar la producción Externa, Verificar la calidad de Insumos y Producto Terminado, Seguimiento a la Producción Interna, Almacenamiento y despacho de Producto Terminado y Logística de distribución, básicamente en cambios en su estructura orgánica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se mejoraron 5 procesos sustantivos, derivado de las modificaciones a la estructura orgánica y un proceso adjetivo. Los procedimientos que tuvieron actualizaciones son .Modificación de los procedimientos PR-CPE-01 Seguimiento de la producción externa; PR-DT-01 Evaluación Técnica para Empresas Nuevas como Posibles Proveedores; PR-DT-02 Cotización y Oficio de Liberación para Trabajos de Impresión; PR-SPE-02 Materiales de la SEP y para Impresión y PR-SPE-03 Cálculo de papel con la modificación de la estructura orgánica y colocando lenguaje incluyente en todo el procedimiento; asimismo, se fusionaron tres procedimientos en uno, PR-PP-01 Creación de Solicitud de Pedido para la Producción de Libros de Texto Gratuitos y/o Materiales Educativos, PR-PP-02 Entrega, Recepción/Devolución, Revisión y Verificación de Materiales de la SEP, PR-PP-03 Entrega, Recepción/Devolución de Materiales para Impresión, y quedó como PR-SPE-02 Materiales de la SEP y para Impresión. PR-CAL-02 Inspección de materiales recibidos y PR-CAL-03 Verificación del cumplimiento de los requerimientos de calidad en producto terminado en Almacén con las modificaciones a la estructura orgánica y lenguaje incluyente en los procedimientos; PR-BR-01 Impresión de Libros de Texto en Braille ; PR-CP-01 Seguimiento a la Producción Interna; PR-DP-01 Control de Producto No Conforme en Planta; PR-DP-02 Planeación de la Producción Interna; PR-ENC-01 Encuadernación; PR-IMP-01 Impresión de Portadas; PR-IMP-02 Impresión de Pliegos; PR-MAN-01 Mantenimiento Correctivo a Equipos de Producción; PR-MAN-02 Mantenimiento Preventivo a Equipo de Producción; PR-PRE-01

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Preprensa (Elaboración de Placas); PR-SICA-01 Seguridad e Higiene; PR-SICA-02 Control de Residuos Peligrosos ; PR-DD-01 Entradas y salidas de almacén de producto terminado; PR-DD-03 Toma de inventario físico de los almacenes de producto terminado e IT-DD-01 Operadores de vehículos propiedad de la CONALITEG; PR-DD-04 Programación de Salidas y PR-DD-05 Revisión, Validación y Autorización de Facturas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En los procesos se cuentan incorporados tecnologías de la información; sin embargo, se llevará el proceso de análisis en los procesos de contabilidad y producción externa de tecnologías que se e implementarán en este año.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Con fecha 03 de junio se registró y aprobó el escenario de Refrendo de la Estructura Orgánica con vigencia a partir del 01 de enero de 2020, misma que se desprende del Estatuto Orgánico, las funciones se encuentran plasmadas en el Manual General de Organización vigente. Con fecha 30 de junio se registró el escenario de plazas eventuales del 1er. Semestre de 2020, con vigencia al 01 de enero de 2020, en el cual se anexo la justificación de "No duplicidad de funciones". Con oficio No. DRH/01020/2020 de fecha 12 de octubre de 2020, se solicitó el apoyo de la Coordinadora de Sector, para gestionar ante la Secretaría de la Función Pública la aprobación y registro del escenario de plazas eventuales del 2o. semestre, anexando la justificación de "No duplicidad de funciones".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con fecha 10 de septiembre se envió por correo electrónico oficio No. DRH/00809/2020, se envió para su registro a la Secretaría de la Función Pública lo siguiente: * Evaluación de Desempeño Anual de personal de mando 2019 * Metas 2020, mismas que serán evaluadas en el primer trimestre del ejercicio fiscal 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Con oficio No. DRH/00923/2020, se solicitó a la Subdirección Jurídica el informe de avance de aprobación de los instrumentos jurídicos de la CONALITEG. Con oficio No. DG/SJ/DCyL/00364/2020, la Subdirección Jurídica emitió respuesta al oficio No. DRH/00923/2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	No se cuenta con insuficiencias en el desempeño de las responsabilidades de las personas servidoras públicas
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten	La Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos cuenta con avalúos paramétricos de cada uno

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	de las sedes propiedad de la Comisión y un avaluó por el arrendamiento del inmueble de Rafael Checa No. 2 Col. San Ángel, Alcaldía Álvaro Obregón, el cual tiene vigencia del 1 de enero al 31 de diciembres de 2020.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Mediante oficio DRMSG/001653/2019 se solicitó ante el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (IDADBIN) la actualización del Servicio Valuatorio Paramétrico para la Contabilidad Gubernamental, del cual a la fecha no se tiene respuesta.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se considera que, en los archivos que obran en la referida Subdirección, no se encontraron documentales, de que no existan bienes y/o espacios de la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos (CONALITEG) que se encuentren ocupados irregularmente o en su defecto, si lo hubiere, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, al ser los encargados de los bienes del referido organismo, daría vista de dicha situación a la supra citada Subdirección, lo anterior para que ésta realizara un análisis de las documentales y definiera la estrategia jurídica a seguir.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos lleva acabo el cumplimiento de las acciones respecto al aprovechamiento de los inmuebles así como su inspección y vigilancia. La Comisión no cuenta con inmuebles o áreas no utilizables.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El inmueble que ocupa la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos en Rafael Checa No. 2, Col. San Ángel, Delegación Álvaro Obregón, prioriza el uso y aprovechamiento del inmueble arrendado, de acuerdo al contrato vigente en el presente ejercicio fiscal.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, lleva acabo el cumplimiento de la normatividad interna aplicando las acciones a la conservación y mantenimiento de los inmuebles bajo su responsabilidad de manera constante.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	EL inventario actualizado de los bienes inmuebles, se publica en el Sistema de Obligaciones de Transparencia, el cual se debe actualizar de manera semestral.

Consejo Nacional de Fomento Educativo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	* Se llevó a cabo la distribución de materiales de difusión (100, 000 Carteles de contraloría social) y material de capacitación (34, 100 Cuaderno de Trabajo para los Comités de Contraloría social 2020-2021) que se entregará, por primera vez a todas las comunidades que tengan servicios educativos de Educación Inicial y/o Básica Comunitaria. * Se han publicado en el portal de Contraloría Social anidada en la página WEB de CONAFE del gobierno federal para atender las disposiciones de transparencia la siguiente información, herramientas y documentos que promueven la difusión de acciones de seguimiento y monitoreo al programa: * Anexos para la ejecución de acciones de contraloría por parte de los beneficiarios (https://www.gob.mx/conafe/documentos/anexos-de-contraloria-social-2020-2021?state=published) * Los materiales de difusión y capacitación de contraloría vigentes para el ciclo escolar 2020-2021 (https://www.gob.mx/conafe/documentos/materiales-de-capacitacion-y-difusion-de-contraloria-social-2020?state=published). * Se solicitó a las áreas correspondientes información relacionada a los apoyos y servicios que se proporcionarán en el ciclo escolar 2020-2021 para dar inicio al proceso de capacitación a las comunidades atendidas por el CONAFE con servicios educativos para promover la conformación de comités.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la Tercera Sesión de COCODI celebrada el día 27 de agosto del presente año, se presentaron los Programas Presupuestarios de CONAFE, mismos que no generaron seguimiento de acuerdo. Para dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos del Programa, se realiza el análisis constante de la presencia territorial del CONAFE en los estados, con la finalidad de reorientar la operación de servicios educativos a zonas de mayor prioridad
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se informa que con relación al Seguimiento Trimestral de las Acciones de Control del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2020, de las 13 acciones de control comprometidas, se da el siguiente avance: -2 acciones con 40% de avance -3 acciones 50% de avance -2 acciones 60% de avance -2 acciones 80% de avance -1 acción 90% de avance -3 acciones 100% de avance Por lo anterior se puede concluir que se dará cabal cumplimiento al PTAR 2020. Cabe resaltar, que la información antes mencionada, debe ser validada por el Órgano Interno

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de Control.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Actualmente se está dando atención a las observaciones y recomendaciones emitidas por los diferentes Órganos Fiscalizadores. Mediante oficio 11/150/OIC-0303/2020 de fecha 05 de agosto del presente, la Titular del Órgano Interno de Control reporta un total de 105 observaciones pendientes de solventación de la totalidad de la Institución de las que 72 se encuentran vencidas, 7 por vencer y 26 en proceso de informe de irregularidad
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: Porcentaje respecto del total de contratos : 67.86 % Monto de los contratos en bitácora: $230,333,954.32 En el trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 14; Porcentaje respecto del total de contratos: 17.72% Monto de los contratos en bitácora: $156,293,891.06 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: Porcentaje: 0.98% Monto de los contratos: $1,536,747.12 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $0 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: Porcentaje: 99.02% Monto de los contratos: $154,757,143.94 Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora:79 Porcentaje respecto del total de contratos: 67.86% Monto de los contratos en bitácora: $230,333,954.32
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el tercer trimestre de 2020 (julio-septiembre), servidores públicos de la Unidad de Transparencia, de la Dirección de Planeación y Evaluación y de la Coordinación de Archivos del CONAFE llevaron a cabo vía electrónica, en lo que se denomina curso presencial a distancia, los siguientes cursos: - Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública (2 personas) - Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (1 persona) - Clasificación de la Información y Prueba de Daño (1 persona) - Documento de Seguridad (3 personas) - Aviso de Privacidad (3 personas) - Procedimientos de Impugnación y Criterios del Pleno (3 personas)
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a	Difusión de información vía electrónica e impresa sobre el Código de Ética de los Servidores Públicos con la finalidad de evitar faltas administrativas y sus respectivas sanciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	que se pueden hacer acreedoras.	
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	El Órgano Interno de Control en el CONAFE , ha difundido a través del correo electrónico institucional material informativo que permita concientizar la importancia que tiene la manifestación del patrimonio en la declaración patrimonial, como cumplimiento del principio de la rendición de cuentas, y cómo ello se pueda ver reflejado de manera satisfactoria en caso de que fueran sujetos de una evolución patrimonial de los servidores públicos al servicio del Consejo. Del mismo modo, se adjuntaron a los recibos de nómina trípticos informando la normatividad y se incluyeron mensajes en CONAFE informa, que es el correo institucional que difunde la información a todos los servidores públicos del Consejo. Cabe mencionar que en fecha 19 de junio de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la ampliación del plazo para presentar la Declaración Patrimonial. Se continúo con la campaña de concientización de la importancia de la declaración patrimonial de manera oportuna, a través de los superiores jerárquicos y correos institucionales.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Difusión de información vía electrónica e impresa sobre el Código de Ética de los Servidores Públicos con la finalidad de evitar faltas administrativas y sus respectivas sanciones. Cabe resaltar que no se ha recibido material por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, a efecto de cumplir con este objetivo.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Difusión de información vía electrónica e impresa sobre el Código de Ética de los Servidores Públicos con la finalidad de evitar faltas administrativas y sus respectivas sanciones. Asimismo, el personal de esta Institución que integra el Comité de Ética no cuenta con los elementos para brindar capacitación, por lo que la propia Secretaría de la Función Pública está ofreciendo cursos en línea sobre el conflicto de intereses, por lo que se está instruyendo al personal que participa en el Comité, así como del área de personal a tomar dicho Curso, a fin de contar con los elementos para a su vez brindar asesoría en este tema a los servidores públicos del CONAFE y cumplir con este objetivo.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Difusión de información mediante correo institucional a los servidores públicos del CONAFE, sobre el tema de conflicto de intereses. El Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés avaló en sesiones ordinarias y extraordinarias, el Informe Anual de Actividades 2019 y el Programa de Trabajo 2020. Se está en proceso de subir el PAT 2020 al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Difusión de información mediante correo institucional a los servidores públicos del CONAFE, sobre el tema de conflicto de intereses.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se iniciaron los trabajos en coordinación con personal de la Dirección de Educación Comunitaria para formular la Propuesta de artículo para Protocolo del pronunciamiento de "Cero Tolerancia a Conductas de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual". Se tiene el proyecto en revisión a cargo de las Direcciones del Consejo. Se remitió a todo el personal (1714) del Consejo mensajes a través del correo institucional al menos una vez por semana, a fin de sensibilizarlos en los temas de la "Nueva Ética Pública" y el "Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual".
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	La Unidad de Administración y Finanzas se mantiene alerta a cualquier denuncia que pueda surgir con respecto al incumplimiento de las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Con la emisión de las medidas de austeridad del 23 de abril de 2020, la institución redujo su presupuesto y vigila cabalmente el cumplimento de las medidas de austeridad, reduciendo gastos tales como rentas por cambio de oficinas, comisiones del personal, cierre de oficinas, eliminación de renta de vehículos y se da cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Este consejo fomentó y exhortó a las coordinaciones territoriales y oficinas centrales, el uso cotidiano de plataformas, como Microsoft Teams, para atender los asuntos sustantivos de la entidad, asimismo, se realizan supervisiones mediante la plataforma Google Classrom. De esta manera. se reducen el costo de los gastos y servicios generales.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Derivado de la contingencia y la necesidad de llenar el registro de figuras educativas, se implementó el trámite de registro y la capacitación de manera virtual , asimismo, y en cumplimiento a la Ley General de Archivo Documental, cada área genera un expediente electrónico a bien de dar seguimiento a las actividades sustantivas de la entidad
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	No se crearon nuevas plazas. No se adquirieron, remodelaron o arrendaron inmuebles. No se adquirieron vehículos. Contrataciones consolidadas. Ahorro de energía, agua y servicios de telefonía.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En este trimestre, la SHCP aplicó reducciones al presupuesto autorizado de este Organismo, en cumplimiento a lo dispuesto en el DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, conforme al numeral II. No se ejercerá el 75% del presupuesto disponible de las partidas de servicios generales y materiales y suministros.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la Tercera Sesión de COCODI celebrada el día 27 de agosto del presente año, se presentaron los Programas Presupuestarios de CONAFE, mismos que no generaron seguimiento de acuerdo. Para dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos del Programa, se realiza el análisis constante de la presencia territorial del CONAFE en los estados, con la finalidad de reorientar la operación de servicios educativos a zonas de mayor prioridad
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Riesgo 1: Figuras educativas impartiendo educación sin material educativo: Se llevó a cabo el seguimiento y verificación a lo largo del proceso de adquisición de equipamiento para figuras educativas en los tiempos establecidos, y se comprobó por parte de la Dirección de Operación Territorial y las Coordinaciones territoriales, la cantidad y calidad de los materiales adquiridos.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se llevó a cabo el envío de los materiales de difusión (100,000 carteles para promover el conocimiento de los servicios educativos y apoyos que el CONAFE proporcionará durante el ciclo 2020-2021 y que los beneficiarios podrán monitorear, vigilar y evaluar) Se enviaron a las 31 Coordinaciones Territoriales 34,100 Cuadernos de Trabajo para los comités de contraloría social, los cuales constituyen los materiales de capacitación y expedientes de los comités de contraloría social, a través de los cuales se les informa sus derecho a llevar a cabo la vigilancia, monitoreo y evaluación del correcto desarrollo y entrega de los servicios y apoyos que CONAFE proporciona.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Todos los procedimientos de contratación que se han realizado durante este año, están debidamente registrados en el sistema CompraNet, así como también están presupuestalmente reflejados en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) del Consejo.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Este consejo fomentó y exhortó a las coordinaciones territoriales y oficinas centrales, el uso cotidiano de plataformas, como Microsoft Teams, para atender los asuntos sustantivos de la entidad, asimismo, se realizan supervisiones mediante la plataforma Google Classrom.
Profesionalización y	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos	Difusión vía correo electrónico de materiales de sensibilización sobre elementos fundamentales

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	de la Nueva Ética Pública a los servidores públicos del CONAFE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y de Conflicto de Intereses del Consejo está regularizando todos sus procesos conforme a la normatividad que emite la Secretaría de la Función Pública para estos Comités.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se informa que éste Consejo se encuentra realizando las adecuaciones necesarias para la Estructura Orgánica, alineadas a la reducción presupuestal, las necesidades de cada área administrativa que integran ésta entidad, así como al Plan Anual de Trabajo, mismo que fue aprobado en la Primera Sesión de Junta de Gobierno. Esto, siempre en apego a la normalidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En virtud de que recientemente fue autorizada la estructura orgánica del Consejo (refrendo de la estructura autorizada en 2019) en coordinación con la Dirección de Planeación y Evaluación se iniciará la elaboración del modelo de análisis del impacto de las estructuras orgánicas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se informa que el Manual de Organización se encuentra en revisiones finales, para en lo posterior ser remitido al Órgano Interno de Control para su evaluación y de ésta manera, ser sometido a COMERI antes de que termine el presente ejercicio fiscal.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se concluyó la elaboración del Protocolo de Administración inmobiliario del CONAFE, que tiene como fin que las Coordinaciones Territoriales para el Servicio Educativo en las Entidades Federativas que pretendan o tengan en posesión bienes inmuebles para la instalación de espacios educativos y/o técnico-administrativos, cumplan con esta normatividad y se tenga la certeza jurídica de los inmuebles que ocupa el CONAFE así como evitar posibles conflictos con terceros que puedan reclamar mejor derecho y tener un inventario actualizado de los bienes inmuebles.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se actualizó protocolo de Administración inmobiliario del CONAFE, de acuerdo con la normatividad vigente, y toda vez que es una actividad conjunta con la Unidad de Administración y Finanzas se envió a ésta para su comentarios y/o observaciones, a fin de que complemente la parte operativa del instrumento y que posteriormente se presente en el Comité de Mejora Regulatoria Interna. A su vez, la Dirección de Administración y Finanzas ha tomado las siguientes acciones: Se concluyó la elaboración del Protocolo de Administración inmobiliario del CONAFE, que tiene como fin que las Coordinaciones Territoriales para el Servicio Educativo en las Entidades Federativas que pretendan o tengan en posesión bienes inmuebles para la instalación de espacios educativos y/o técnico-administrativos, cumplan con esta normatividad y se tenga la certeza jurídica de los inmuebles que ocupa el CONAFE así como evitar posibles conflictos con terceros que puedan reclamar mejor derecho y tener un inventario actualizado de los bienes inmuebles.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se concluyó la elaboración del Protocolo de Administración inmobiliario del CONAFE, que tiene como fin que las Coordinaciones Territoriales para el Servicio Educativo en las Entidades Federativas que pretendan o tengan en posesión bienes inmuebles para la instalación de espacios educativos y/o técnico-administrativos, cumplan con esta normatividad y se tenga la certeza jurídica de los inmuebles que ocupa el CONAFE así como evitar posibles conflictos con terceros que puedan reclamar mejor derecho y tener un inventario actualizado de los bienes inmuebles.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El CONAFE ha seguido priorizando los inmuebles propios, sin embargo, éstos son insuficientes para cubrir las necesidades del propio Consejo, y aunque, en este trimestre estamos desapareciendo la figura de arrendamiento, se ha tenido que acudir a figuras como comodato y donación.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se concluyó la elaboración del Protocolo de Administración inmobiliario del CONAFE, que tiene como fin que las Coordinaciones Territoriales para el Servicio Educativo en las Entidades Federativas que pretendan o tengan en posesión bienes inmuebles para la instalación de espacios educativos y/o técnico-administrativos, cumplan con esta normatividad y se tenga la certeza jurídica de los inmuebles que ocupa el CONAFE así como evitar posibles conflictos con terceros que puedan reclamar mejor derecho y tener un inventario actualizado de los bienes inmuebles.

Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Banners, emitidos a través de correo electrónico (Alertadores Internos y Externos de la Corrupción difundido el martes 7 de Julio de 2020 12:11 y Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción difundido el martes 25 de agosto de 2020 13:02)

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la tercera sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), del CONOCER, se suscribió el Acuerdo No. "4" referente a "Realizar un análisis de la normatividad y compromisos establecidos en materia del Programa Nacional de Combate a la Corrupción, Impunidad y Mejora de la Gestión Pública 2019-2024 (PNCCIMGP), distribuyendo estratégicamente los compromisos a las áreas correspondientes de la Entidad" por el cual se llevó a cabo una reunión de manera virtual, con el objeto de atender dicho acuerdo y para analizar las acciones específicas y puntuales a realizar, para los compromisos indicados y metas de acuerdo a las láminas e instructivos específicos proporcionados por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), por tal motivo los resultados de dicho análisis, se reportarán en el cuarto trimestre.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se fortaleció la Matriz de Riesgos derivado del seguimiento de un acuerdo de COCODI de la segunda sesión de este año, se incorporó el riesgo 2020_4, referente al cumplimiento de metas institucionales, como responsable dos direcciones: Administración y Planeación, Presupuesto y Finanzas
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En la tercera sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), del CONOCER, se suscribió el Acuerdo No. "4" referente a "Realizar un análisis de la normatividad y compromisos establecidos en materia del Programa Nacional de Combate a la Corrupción, Impunidad y Mejora de la Gestión Pública 2019-2024 (PNCCIMGP), distribuyendo estratégicamente los compromisos a las áreas correspondientes de la Entidad" por el cual se llevó a cabo una reunión de manera virtual, con el objeto de atender dicho acuerdo y para analizar las acciones específicas y puntuales a realizar, para los compromisos indicados y metas de acuerdo a las láminas e instructivos específicos proporcionados por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), por tal motivo los resultados de dicho análisis, se reportarán en el cuarto trimestre.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Banners emitidos a través de correo electrónico (Alertadores Internos y Externos de la Corrupción difundido el martes 7 de Julio de 2020 12:11 y Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción difundido el martes 25 de agosto de 2020 13:02)
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	En la tercera sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), del CONOCER, se suscribió el Acuerdo No. "4" referente a "Realizar un análisis de la normatividad y compromisos establecidos en materia del Programa Nacional de Combate a la Corrupción, Impunidad y Mejora de la Gestión Pública 2019-2024 (PNCCIMGP), distribuyendo estratégicamente los compromisos a las áreas correspondientes de la Entidad" por el cual se llevó a cabo una reunión de manera virtual, con el objeto de atender dicho acuerdo y para analizar las acciones específicas y puntuales a realizar, para los compromisos indicados y metas de acuerdo a las láminas e instructivos específicos proporcionados por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), por tal motivo los resultados de dicho análisis, se reportarán en el cuarto trimestre.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante este tercer trimestre se ha seguido utilizando el Sistema de Capacitación Virtual para servidores públicos (SICAVISP) con la Secretaría de la Función Pública, dándose un seguimiento de aquellas personas que han concluido cada uno de los diferentes cursos dándose prioridad al de Nueva Ética y Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público. El uso de esta plataforma ha permitido dar continuidad a la capacitación de los servidores públicos a pesar de las medidas de austeridad implementadas aunado a la contingencia sanitaria la cual ha afectado el desarrollo de actividades en los espacios físicos.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	A partir del mes de julio se hizo difusión de infografías vía correo electrónico en relación con la Ley General de Responsabilidades Administrativas, haciéndose hincapié en las faltas graves que pueden cometer los servidores públicos, durante este trimestre se hizo una difusión total de 5 correos electrónicos relacionados con este tema.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se ha difundido través del correo institucional de "avisos CONOCER" y de la "Lista CONOCER" la obligación de presentar las Declaraciones de Situación Patrimonial a efecto de concientizar a los servidores y servidoras públicos respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio como medida de combate a la corrupción.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Banners emitidos a través de correo electrónico: Ley General de Responsabilidades Administrativas difundido el jueves 10 de septiembre de 2020 21:53 , LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS 2 difundido el 14 de septiembre de 2020 15:24,LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS difundido el 22 de septiembre de 2020 17:12
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	invitación emitida a través de correo electrónico al Curso "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público difundido el 10 de agosto de 2020 14:13
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el tercer trimestre el Comité de Ética y prevención de Conflictos de Interés no ha recibido solicitudes de consulta y asesoría sobre el tema de conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	invitación emitida a través de correo electrónico al Curso "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público difundido el 10 de agosto de 2020 14:13

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En apego a las medidas de austeridad señaladas por decreto publicado el pasado 23 de abril en el Diario Oficial de la Federación, quedaron suspendidos los procesos de licitación, y los pocos que debieron darse continuidad, dadas las necesidades como el caso de mantenimiento a los aires acondicionados y a la planta de luz, no ha sido necesario llevar cabo cursos de capacitación relacionados con los mismos.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En seguimiento a la reducción de presupuesto en un 75% no se han llevado a cabo procesos de licitación y los que se han llevado a cabo dadas las necesidades actuales (mantenimiento a aires acondicionados y planta de luz), no se desprendió ninguna actividad que advirtiera que se hayan cometido infracciones por parte de los servidores públicos involucrados en materia de contrataciones públicas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En seguimiento a la reducción de presupuesto en un 75% no se han llevado a cabo procesos de licitación y los que se han llevado a cabo dadas las necesidades actuales (mantenimiento a aires acondicionados y planta de luz), no se desprendió ninguna actividad que advirtiera que se hayan cometido infracciones por parte de los servidores públicos involucrados en materia de contrataciones públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se buscará el uso de software libre para atender las necesidades en la operación de las áreas administrativas del CONOCER y se acudirá a la celebración de convenios con dependencias federales para aprovechar los recursos tecnológicos de que dispongan y que sean útiles para los requerimientos de esta Institución.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En la tercera sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), del CONOCER, se suscribió el Acuerdo No. "4" referente a "Realizar un análisis de la normatividad y compromisos establecidos en materia del Programa Nacional de Combate a la Corrupción, Impunidad y Mejora de la Gestión Pública 2019-2024 (PNCCIMGP), distribuyendo estratégicamente los compromisos a las áreas correspondientes de la Entidad" por el cual se llevó a cabo una reunión de manera virtual, con el objeto de atender dicho acuerdo y para analizar las acciones específicas y puntuales a realizar, para los compromisos indicados y metas de acuerdo a las láminas e instructivos específicos proporcionados por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), por tal motivo los resultados de dicho análisis, se reportarán en el cuarto trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e	En la tercera sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), del CONOCER, se suscribió el Acuerdo No. "4" referente a "Realizar un análisis de la normatividad y compromisos establecidos en materia del Programa Nacional de Combate a la Corrupción, Impunidad y Mejora

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	de la Gestión Pública 2019-2024 (PNCCIMGP), distribuyendo estratégicamente los compromisos a las áreas correspondientes de la Entidad" por el cual se llevó a cabo una reunión de manera virtual, con el objeto de atender dicho acuerdo y para analizar las acciones específicas y puntuales a realizar, para los compromisos indicados y metas de acuerdo a las láminas e instructivos específicos proporcionados por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), por tal motivo los resultados de dicho análisis, se reportarán en el cuarto trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se ha dado seguimiento a los programas presupuestarios, respecto de sus metas y objetivos se ha venido informando en el COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En la tercera sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), del CONOCER, se suscribió el Acuerdo No. "4" referente a "Realizar un análisis de la normatividad y compromisos establecidos en materia del Programa Nacional de Combate a la Corrupción, Impunidad y Mejora de la Gestión Pública 2019-2024 (PNCCIMGP), distribuyendo estratégicamente los compromisos a las áreas correspondientes de la Entidad" por el cual se llevó a cabo una reunión de manera virtual, con el objeto de atender dicho acuerdo y para analizar las acciones específicas y puntuales a realizar, para los compromisos indicados y metas de acuerdo a las láminas e instructivos específicos proporcionados por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), por tal motivo los resultados de dicho análisis, se reportarán en el cuarto trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En la tercera sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), del CONOCER, se suscribió el Acuerdo No. "4" referente a "Realizar un análisis de la normatividad y compromisos establecidos en materia del Programa Nacional de Combate a la Corrupción, Impunidad y Mejora de la Gestión Pública 2019-2024 (PNCCIMGP), distribuyendo estratégicamente los compromisos a las áreas correspondientes de la Entidad" por el cual se llevó a cabo una reunión de manera virtual, con el objeto de atender dicho acuerdo y para analizar las acciones específicas y puntuales a realizar, para los compromisos indicados y metas de acuerdo a las láminas e instructivos específicos proporcionados por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), por tal motivo los resultados de dicho análisis, se reportarán en el cuarto trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Las contrataciones mediante invitación a cuando menos tres personas y de licitación pública, que en materia de adquisiciones lleva a cabo el CONOCER, se han realizado con la modalidad electrónica previsto en el sistema CompraNet. Respecto al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, éste fue publicado oportunamente en dicho sistema. Se han atendido las incidencias en la operación que nos ha informado el msmo sistema CompraNet.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Fue publicado oportunamente en el sistema CompraNet el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios del CONOCER de manera inicial y se buscará darle cumplimiento para respetar la planeación establecida en el mismo. Se continuará acudiendo a los procedimientos consolidados que realicen las dependencias responsables para las adquisiciones que requiera esta institución.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En la tercera sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), del CONOCER, se suscribió el Acuerdo No. "4" referente a "Realizar un análisis de la normatividad y compromisos establecidos en materia del Programa Nacional de Combate a la Corrupción, Impunidad y Mejora de la Gestión Pública 2019-2024 (PNCCIMGP), distribuyendo estratégicamente los compromisos a las áreas correspondientes de la Entidad" por el cual se llevó a cabo una reunión de manera virtual, con el objeto de atender dicho acuerdo y para analizar las acciones específicas y puntuales a realizar, para los compromisos indicados y metas de acuerdo a las láminas e instructivos específicos proporcionados por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), por tal motivo los resultados de dicho análisis, se reportarán en el cuarto trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se ha dado seguimiento a la difusión de infografías en general relacionadas con la nueva ética pública por parte del Comité de Ética las cuales se han difundido de manera conjunta relacionadas con la capacitación en esta área. En concreto durante este trimestre se notificaron 3 correos con este tema en particular.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se ha dado seguimiento a la difusión de infografías en general relacionadas con la nueva ética pública por parte del Comité de Ética las cuales se han difundido de manera conjunta relacionadas con la capacitación en esta área. En concreto durante este trimestre se notificaron 3 correos con este tema en particular.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se continúa con la difusión de los diferentes cursos en materia de perspectiva de género y en ese sentido se hace extensivo a todos los servidores públicos sin privilegiar a ningún grupo en particular, dándose un trato igualitario y dando las mismas oportunidades a todos los colaboradores de la entidad, en ese aspecto se ha impulsado que hombres y mujeres cuenten con las mismas condiciones tales como permisos de paternidad entre otros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El inventario de normas internas se conformó durante el segundo trimestre por lo que durante el periodo comprendido para el tercer trimestre se revisó y actualizó por parte de las áreas operativas involucradas consistentes en Mercadeo, Operación y Servicio a Usuarios, así como Promoción y Desarrollo, haciéndose un estudio exhaustivo sobre aquellos procesos susceptibles

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de mejorarse los cuales se implementaron en los meses de julio a septiembre, actualizándose dicha información y sometiéndola a la autorización de los comités pertinentes. En este tercer trimestre en particular se mejoraron 15 procesos en el área de Operación y Servicio a Usuarios siendo el área que más mejoras tuvo en ese aspecto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante este tercer trimestre se hicieron ajustes y mejoras en general a 15 procesos por parte del área de Operación y Servicio a Usuarios, las cuales impactaron en algunas normas internas con las cuales están vinculados pero apenas serán revisados por el Comité correspondiente (COMERI) para ser aprobadas y validadas, de modo que durante este periodo se identificaron en qué normas impactará para su posterior actualización. En el resto de las áreas se procedió a identificar las acciones y medidas a realizar las cuales terminarán de desarrollarse el resto del año para implementarse posteriormente, por lo que en ese aspecto, se desarrolló un programa de trabajo para llevarlo a cabo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se llevó a cabo un análisis que permite la vinculación a cada uno de los procesos con la norma en ese sentido a este trimestre se llevaron a cabo las acciones pertinentes y respecto del área de Operación y Servicio a Usuarios que fueron los que ya implementaron cambios, apenas se sometió al COMERI a efecto de que sean validados pero es una acción que se llevará a cabo durante los siguientes meses de ahí que hasta el momento sólo se dé cuenta de las acciones implementadas por proceso así como los programas de trabajo correspondientes y sus evidencias. En total 15 procesos son los que se actualizaron y los que tendrán modificación directa en una norma interna.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se mantiene la actividad reportada al trimestre anterior con la salvedad que al 16 de septiembre quedó vacante la plaza L11 referente a la Titular del OIC y en ese sentido ya se verificó con las oficinas centrales que ese cambio ya se puede ir haciendo dado que la plaza no se encuentra ocupada. De modo que se iniciará ese movimiento sólo para dicha plaza.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En ese sentido sólo se hará el cambio de la plaza L11 las restantes al encontrarse ocupadas a la fecha siguen en transición y los movimientos se llevarán a cabo al mes de enero.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se están actualizando los últimos movimientos registrados a 2019 y en ese aspecto deberán ser aprobados por COMERI para que se emita el documento final para distribución interna en el mismo sentido el resto de los movimientos se verán reflejados hasta que se lleven a cabo la conversión de plazas L a M en enero.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del	Seguimiento a propuesta de sesiones de COCODI para su validación por parte del OIC y Jurídico acorde a los términos de esa petición. En la tercera sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), del CONOCER, se suscribió el Acuerdo No. "4" referente a "Realizar un

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	servicio público.	análisis de la normatividad y compromisos establecidos en materia del Programa Nacional de Combate a la Corrupción, Impunidad y Mejora de la Gestión Pública 2019-2024 (PNCCIMGP), distribuyendo estratégicamente los compromisos a las áreas correspondientes de la Entidad" por el cual se llevó a cabo una reunión de manera virtual, con el objeto de atender dicho acuerdo y para analizar las acciones específicas y puntuales a realizar, para los compromisos indicados y metas de acuerdo a las láminas e instructivos específicos proporcionados por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), por tal motivo los resultados de dicho análisis, se reportarán en el cuarto trimestre.

Fondo de Cultura Económica

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El MPC que gestiona el Fondo de Cultura Económica es el Consejo Directivo de El Trimestre Económico que participa de forma consultiva en el diseño del contenido de la revista, colabora en la evaluación de las propuestas de publicación recibidas y ayuda a identificar y sistematizar las temáticas más importantes de la revista para ser incorporadas en la política editorial de la misma. En el tercer trimestre de 2020 se llevaron a cabo tres reuniones, a través de las cuales se fortalecieron los canales de interacción y respuesta a la ciudadanía. Con ayuda de las minutas de dichas reuniones se informó al Consejo Directivo de los objetivos y resultados de los compromisos en ellas acordados. Asimismo, ante la contingencia sanitaria que vive nuestro país actualmente, las plataformas virtuales se han convertido en el medio idóneo para tener contacto con la ciudadanía por lo que, el Fondo de Cultura Económica mediante sus programas virtuales "Desde el Fondo" y "República de Lectores", lleva a cabo entrevistas con nuestros autores nacionales e internacionales, mantiene permanentemente informado a nuestros lectores en cuanto a novedades publicadas y las próximas a publicar, librerías, ofertas, noticias y efemérides, y propicia que haya una interacción virtual con el público en general.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de	En la tercera sesión del COCODI, celebrada el 1° de septiembre, se reportó el cumplimiento del acuerdo adoptado en la segunda sesión relacionado con el impacto generado por la reducción presupuestal en las actividades del FCE. En esa misma sesión se adoptó un nuevo acuerdo para continuar informando la evolución, ajustes y perspectivas para el cierre del ejercicio

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	metas y objetivos institucionales.	Por otro lado, la entidad solicitó adoptar un acuerdo orientado al logro de los objetivos y metas replanteadas por el FCE, considerando que durante el segundo trimestre se tuvieron variaciones importantes en el cumplimiento de las metas del Programa presupuestario E016, derivado de la contingencia sanitaria.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	El Fondo de Cultura Económica (FCE)durante el tercer trimestre no identificó nuevos riesgos de alto impacto, ni se materializó alguno de los considerados en la matriz de la entidad. Como se había reportado continuó el reporte semanal de los riesgos para informar al Secretario de Educación Pública. Adicional a lo anterior, el 25 de septiembre se solicitó a las gerencias y coordinaciones generales su intervención para identificar los riesgos que pudieran materializarse en actos de corrupción o bien limitar el logro de las metas y objetivos del FCE, lo anterior, para fortalecer la Matriz de la Evaluación de Riesgos 2020. En respuesta a la consulta, las áreas no identificaron nuevos riesgos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Mediante Oficio 11615/OIC/208/2020, el Órgano Interno de Control (OIC) informó que las 3 observaciones determinadas en la auditoría 01/2020, fueron atendidas al 100% conforme a lo establecido en las recomendaciones correctivas y preventivas propuestas por ese OIC y a las cédulas de seguimiento respectivas.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el mes de agosto se difundió vía correo electrónico un mailing de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP; y dos materiales sobre el mismo tema, remitidos por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEPPCI). El número estimado de personas que recibieron la información fueron 541.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el presente periodo se siguieron turnando solicitudes de acceso a la información para atención de las unidades y áreas del Fondo de Cultura Económica. Asimismo, se mandaron correos electrónicos para que la Unidades y áreas del FCE cumplieran en tiempo y forma con las obligaciones de transparencia que tienen designadas. Por otra parte, y cuando se regularicen las actividades en la Secretaría de la Función Pública y en el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales por motivo de la actual contingencia sanitaria, se buscarán los espacios propicios para llevar a cabo capacitaciones al personal del Fondo de Cultura Económica en materia de transparencia y rendición de cuentas.
Combate a la	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden	En el mes de agosto se difundió vía correo electrónico un mailing elaborado al interior del FCE,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	que trata sobre las instancias que sancionan las faltas administrativas que cometen las personas servidoras públicas; asimismo, se difundió un material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial respecto a las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir con su actuar las personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En lo relativo a la "Estrategia de difusión de declaración de modificación de situación patrimonial y de intereses", se realizó la difusión de los banners elaborados por la SFP vía correo electrónico y se enviaron correos de recordatorio al personal obligado por primera vez a presentar su declaración de situación patrimonial, así como a sus jefes inmediatos, solicitando su apoyo para que presentaran su declaración lo antes posible, con lo que se logró que al 1° de septiembre de 2020, el 100% del personal adscrito al Fondo de Cultura Económica cumpliera con esta obligación. Asimismo, se difundió un material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial respecto a la obligación de realizar la declaración patrimonial anual con veracidad.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el mes de septiembre se realizó por medio de correo electrónico la difusión de un material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En total se realizaron ocho invitaciones para participar en los siguientes cursos: (una) para los cursos "Género y derechos humanos", "Prevención y atención del acoso sexual en la APF de la CDMX" y "Transversalidad de la perspectiva de género en la APF de la CDMX" promovidos por la Secretaría de las Mujeres de la CDMX ; (dos) invitaciones para el curso "Nueva ética e Integridad en el servicio público"; (tres) invitaciones para el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", a través del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP) promovidos por la SFP; (una) invitación al curso "Súmate al Protocolo"; y (una) invitación más para éste mismo curso y para el de "Inducción a la igualdad entre hombres y mujeres", ambos cursos promovidos por el INMUJERES. Se incorporó en los apartados correspondientes del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) las acciones de capacitación realizadas, así como el formulario con los datos estadísticos de las personas capacitadas.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el tercer trimestre, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del Fondo de Cultura Económica no recibió solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses; sin embargo, se incorporó en el apartado de "documentos" del SSECCOE el formulario establecido, con "cero".
Combate a la	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de	En el mes de agosto se difundió por medio de correo electrónico un mailing sobre ejemplos de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	los tipos de conflictos de intereses, adjuntando la "Guía para prevenir la actuación bajo conflictos de intereses". Asimismo, se reportó la evidencia de la acción de difusión realizada en el sistema SSECCOE. Por otra parte, se enviaron vía correo electrónico tres invitaciones para participar en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", a través del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP) promovidos por la SFP.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	La Subgerencia de Administración de Capital Humano recibió por parte del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en el Fondo de Cultura Económica, cinco requerimientos de información de diverso personal de esta institución, mismos que fueron atendidos en tiempo y forma. En este periodo no hubo prórrogas solicitadas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se consultó la disponibilidad de capacitación en la Secretaría de la Función Pública, sin localizar alguna que se adaptara a las necesidades del Fondo de Cultura Económica.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Se consideró el compromiso para cada una de las contrataciones públicas. No se presentó acto u hecho alguno presuntamente constitutivo de infracción.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No se tuvo conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En el trimestre se mantuvo el control del ejercicio del gasto, en particular el de las partidas restringidas que señala la Ley Federal de Austeridad Republicana para no exceder el monto erogado en 2019.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Respecto a los procedimientos de contratación, éstos se llevaron bajo los lineamientos y acciones de austeridad republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En el trimestre la entidad administró los recursos bajo principios de oportunidad, eficacia y eficiencia, aplicando las medidas contenidas en la Ley Federal de Austeridad Republicana. Sin embargo, la restricción presupuestal que derivó de la contingencia por el COVID-19 afectó la captación de los recursos propios y limitó la posibilidad de generar ahorros.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se continua con la capacitación y entrega de cuentas de acceso VPN para la conexión homoffice del personal esencial de la entidad permitiendo el acceso hacia los sistemas de información.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se desarrolla un nuevo portal "Eventos Especiales" para la promoción de Ferias y eventos virtuales. Se continúa con la actualización y mejoras de la página de lecturas Gratuitas del E11; mecanismo que permite la lectura en formato electrónico de libros promocionales o libres de derechos de autor al público en general.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se enviaron correos electrónicos a los enlaces del Programa de Trabajo de Control Interno, solicitando evidencia de lo realizado por cada área en materia de PTCI durante el tercer trimestre de acuerdo a las 5 acciones de mejora comprometidas para 2020 capturándose el avance en el Sistema de Control Interno, además se celebró una reunión de trabajo virtual vía zoom con los enlaces de Editorial y Comercial para ver acciones rumbo a la actualización de sus procesos, se entregó informe al OIC en espera de sus comentarios, en cuanto se cuente con los comentarios del OIC se cerrara el reporte en el Sistema de Control Interno Institucional (SCII) para el tercer trimestre. Se entregan a las áreas ejecutoras del gasto del Fondo de Cultura Económica sus estados presupuestales, con los cuales se les solicita ejercer el presupuesto con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género. Se previó que la asignación presupuestal de recursos en las partidas que señala el Artículo 10 no excediera el monto erogado en 2019 (de conformidad con las medidas adicionales de austeridad del Memorándum que emitió el Titular del Ejecutivo Federal el 03 de mayo de 2019). El Departamento de presupuesto mantiene el control mediante la restricción en el gasto de estas partidas en el sistema ERP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En atención al oficio 307-A.-0789, se dio respuesta al requerimiento de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de la Cabeza de Sector, con la reducción de 25 mdp del gasto de operación de recursos propios correspondiente a los capítulos 2000 y 3000.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se atendieron las observaciones realizadas por CONEVAL a los indicadores de la MIR para el ejercicio fiscal 2021 del Programa presupuestario E016 Producción y distribución de libros y materiales culturales, con base en la Metodología de Marco Lógico con el propósito de mejorar su diseño. En el periodo se dio a conocer a las áreas responsables del Programa presupuestario E016 el resultado del Índice del Seguimiento al Desempeño 2019-2020 (ISeD) que integra la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP (UED), con la finalidad de detectar las áreas de oportunidad para mejora de la Matriz.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Considerando el resultado de las metas al primer semestre, se solicitó a las áreas el tercer ajuste de metas, y en respuesta la Gerencia Comercial y el área de Fomento a la lectura disminuyeron sus cifras, mismas que se encuentran en revisión por parte de la Dirección General de Recursos Financieros de SEP. En coordinación con la Secretaría de Educación Pública y las áreas sustantivas, se realizaron modificaciones a la matriz 2021 atendiendo las observaciones de CONEVAL, los cambios se reflejan sobre todo en el objetivo del nivel de FIN, así mismo se eliminaron dos actividades que no cumplían con la Metodología de Marco Lógico en relación al componente asociado, derivado de lo anterior, el 14 de agosto quedó aprobada la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) para el ejercicio fiscal 2021. El porcentaje de avance es del 100%.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En la Matriz de Riesgos 2020 está identificado un riesgo para prevenir la corrupción: solicitudes de contratación elaboradas sin apego a la normatividad vigente. Los mecanismos de control establecidos son: el envío por correo electrónico a todo el personal del FCE de banners informativos respecto de la normatividad en materia de adquisiciones, así como notificar al área contratante las observaciones, errores, deficiencias u omisiones en las solicitudes de contratación. El seguimiento a las acciones de control para evitar que se materialicen los riesgos se reportan trimestralmente en la herramienta habilitada por la Secretaría de la Función Pública. El

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		seguimiento del segundo trimestre se capturó el 13 de julio. En los avances del segundo trimestre, correspondiente al periodo abril-junio, se reportó la conclusión de dos acciones de control.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El Fondo de Cultura Económica cuenta con tres programas presupuestarios: E016 Producción y distribución de libros y materiales culturales, M001 Actividades de apoyo administrativo y O001 Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno. El programa presupuestario E016 no se encuentra sujeto a reglas de operación, de conformidad con lo que dispone el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal 2020 (anexo 25). Adicionalmente, en el trimestre no se realizaron programas que implicaran el otorgamiento de apoyos económicos o en especie a participantes o beneficiarios. En razón de lo anterior, no se cuenta con mecanismos de Contraloría Social. Se identificarán acciones encaminadas a incorporar espacios participativos en dichos programas presupuestarios.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el tercer trimestre se llevaron a cabo 3 procedimientos electrónicos de contratación. El Fondo de Cultura Económica reportó y cargó al sistema electrónico CompraNet el 100% de los contratos formalizados. Durante el periodo que se informa no hubo actualizaciones de usuarios acreditados para el uso de CompraNet. Durante el tercer trimestre se atendieron la totalidad de las incidencias, lo que deriva en 0 incidencias e inconsistencias pendientes por atender al 30 de septiembre.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El Fondo de Cultura Económica actualizó en tiempo y forma, de manera mensual la carga del PAAAS. Durante el periodo que se reporta no se firmaron acuerdos de consolidación ni hubo participación en la elaboración de Especificaciones Técnicas de bienes o servicios por adquirir de forma consolidada.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el tercer trimestre de 2020 se han realizado 333 reuniones a través de videoconferencia que incluyen seminarios, programas de promoción a la lectura y reuniones de trabajo de la coordinación de tecnología, Subgerencia de ventas, gerencia editorial y dirección general.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizó la difusión 39 materiales de sensibilización, elaborados al interior de la institución y remitidos por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEPPCI), de la Nueva Ética Pública, conforme a lo siguiente: En julio, (1) invitación a los cursos de la Secretaría de las Mujeres de la CDMX "Género y derechos humanos", "Prevención y atención del acoso sexual en la APF de la CDMX" y "Transversalidad de la perspectiva de género en la APF de la CDMX"; (2) el principio constitucional de eficiencia/eficacia; (3) el valor de entorno cultural y ecológico; (4) el principio constitucional de imparcialidad, (5) legalidad y (6) honradez; (7) el valor respeto a los derechos humanos; (8) el principio constitucional de lealtad; (9) el Protocolo de actuación con perspectiva de género en la investigación y substanciación de quejas y denuncias; y (10) el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal. En agosto, (11) invitación al curso "Nueva ética e Integridad en el servicio público" promovido por la SFP; (12) invitación al curso del INMUJERES "Súmate al Protocolo"; (13) el principio constitucional de eficiencia/eficacia, (14) imparcialidad y (15) legalidad; (16) el valor de entorno cultural y ecológico; (17) el principio constitucional de lealtad y (18) honradez; (19) invitación al curso del INMUJERES "Inducción a la igualdad entre hombres y mujeres" y "Súmate al protocolo"; y (20) la Política de Igualdad laboral y no discriminación en el FCE. En septiembre, (21) invitación al curso "Nueva ética e Integridad en el servicio público" promovido por la SFP; dos infografías de (22) acoso sexual y (23) hostigamiento sexual; (24) los medios que captan tus quejas, denuncias y/o sugerencias; cuatro infografías (25-28) del Protocolo de actuación con perspectiva de género; (29) el principio constitucional de eficiencia/eficacia, (30) imparcialidad, (31) legalidad, (32) honradez y (33) lealtad; (34) el valor de entorno cultural y ecológico; (35) el proceso de reclutamiento y selección de personal; dos infografías (36 y 37) de discriminación; (38) el Protocolo de actuación con perspectiva de género en la investigación y substanciación de quejas y denuncias; y (39) las reglas de integridad para el ejercicio de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	a) El FCE sí cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses (CEPCI) el cual está integrado por siete miembros propietarios, ocho miembros suplentes, tres asesores de las áreas de Recursos Humanos, Jurídico y Órgano Interno de Control y tres personas consejeras para casos de hostigamiento sexual y acoso sexual, mismo que se mantuvo debidamente integrado, ya que aunque causó baja el Presidente, se cuenta con el suplente del mismo. b) El CEPCI celebró una sesión extraordinaria el pasado 10 de agosto de 2020. c) Se realizaron las actividades comprometidas en el Programa Anual de Trabajo 2020 del CEPCI, las cuales consistieron en lo siguiente: I) Capacitación y sensibilización: (1) gestiones para promover el curso "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público"; (2) gestiones para que las personas servidoras públicas del FCE participaran en al menos un curso de capacitación sobre temas de ética, integridad pública, igualdad de género, violencia de género, hostigamiento

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		sexual y acoso sexual, o prevención de la discriminación; y (3) gestión para promover el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". II) Difusión: (4 y 5) se generaron materiales de sensibilización sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública y sobre el tema de conflictos de intereses; (6) se difundieron los materiales de temas de ética, integridad pública, prevención de conflictos de interés, o temas afines, en atención a las solicitudes expresadas por la UEIPPCI; (7) se difundieron las faltas administrativas que podrían cometer las personas servidoras públicas y (8) la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. III) Atención a denuncias en materia de ética, integridad pública y conflictos de interés: (9) Se actualizó el Protocolo para la atención de denuncias acorde a la normatividad vigente, así como el procedimiento para presentar éstas ante el CEPCI. IV) Operación del CEPCI: (10) se validó y actualizó el directorio de los integrantes del CEPCI en el SSECCOE; (11) se registró en el apartado de sesiones y actas la información correspondiente a cada sesión ordinaria y extraordinaria celebrada por el CEPCI; (12) se respondieron las consultas y cuestionarios remitidos por la UEIPPCI; y d) (13) se incorporaron en el SSECCOE las evidencias digitalizadas de los documentos sustantivos aprobados o ratificados por el CEPCI, así como las evidencias correspondientes de las actividades antes mencionadas, oportunamente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	·Ingreso SPC: No aplica al Fondo de Cultura Económica. ·Capacitación: 30% de cumplimiento del Programa Anual de Capacitación; esto debido a que algunos cursos no se han podido impartir, debido a restricciones presupuestales y/o debido a la suspensión temporal de actividades laborales, con motivo de la contingencia sanitaria generada por el Covid-19. ·Certificación SPC: No aplica al Fondo de Cultura Económica. ·Evaluación del Desempeño: No aplica en este periodo. ·Control e implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la ECCO: se realizaron las siguientes prácticas programadas: (1) Se realizó la campaña de difusión sobre el tema de liderazgo; (2) Se difundió un mailing relacionado con la integración del Programa Anual de Capacitación, (3) se enviaron mailings sobre los cursos de capacitación que se imparten; (4) se difundió la prestación establecida en el Contrato Colectivo de Trabajo; (5) se difundió el procedimiento para realizar la evaluación del desempeño 2020 y los criterios que se toman en consideración; y (6) se envió un mailing sobre los medios con los que cuenta el Fondo de Cultura Económica para captar sugerencias; estas acciones se registraron en el sistema RHNET de la SFP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		·Cumplimiento de la estrategia de regularización y actualización del estatus de los servidores públicos de carrera: No aplica al Fondo de Cultura Económica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En este periodo, el Departamento de Atracción y Desarrollo de Talento estuvo trabajando junto con el Departamento de Registro Contable, el Departamento de Almacén y Tráfico; y la Gerencia Comercial, a fin de integrar la actualización de algunos de sus procedimientos; en donde se están ajustando actividades a la operación actual; se está incluyendo un procedimiento de sistema de apartado de libros, utilizando herramientas tecnológicas; y se está implementando el sistema SALC para el registro de ventas de librerías, con lo cual se reduce la utilización de formatos, simplificando actividades.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se envió a todos los Gerentes, Coordinadores y Subgerentes de área, por correo electrónico el oficio COAD/402/2020, suscrito por el Coordinador de Administración con la finalidad de realizar lo siguiente: · Identificar los procesos esenciales que permiten el cumplimiento de su mandato, vinculándolos con su normatividad interna. · Enviar, en su caso, a la Subgerencia de Administración de Capital Humano, la relación de procesos y/o actividades a actualizar, eliminar y/o que no son congruentes con su normativa. · Determinar los procesos que se pueden desarrollar con el uso TIC. Asimismo, se envió oficio alcance, de manera personalizada, indicando los manuales y/o documentos normativos internos registrados en el inventario de procesos, en el sistema SANI. Lo anterior, con la finalidad de integrar un programa de trabajo para cumplir con el compromiso de referencia. En lo que respecta al uso de tecnologías de la información, se realizó la actualización y migración de los sistemas de nómina y recursos humanos para la mejora de los mecanismos de creación y consulta de recibos de nómina y control de incidencias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La estructura orgánica del Fondo de Cultura Económica se encuentra aprobada y registrada por la SFP, de conformidad con las Disposiciones de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera. Se solicitó a la Lic. María Teresa López Mata, Directora General de Recursos Humanos y Organización su apoyo para gestionar ante la Secretaría de la Función Pública la aprobación y registro de las plazas eventuales correspondientes al segundo semestre del ejercicio 2020.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se envió a la Cámara de Diputados el segundo reporte de las contrataciones por honorarios realizadas por el Fondo de Cultura Económica, con la finalidad de informar el presupuesto ejercido al segundo trimestre del año 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización General del Fondo de Cultura Económica se encuentra actualizado de conformidad con la estructura orgánica vigente, mismo que se encuentra en intranet para su consulta.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se informó al COCODI que, con base al análisis de la estructura orgánica, responsabilidad y autoridad contenida en la misma, se realizaron adecuaciones a la estructura organizacional del Fondo de Cultura Económica (FCE), a fin de cumplir los objetivos y metas institucionales, mismas que se presentaron al Órgano de Gobierno, siendo aprobadas por éste en su primera sesión ordinaria, celebrada el 23 de marzo de 2020, quedando sujetas a la aprobación y registro de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de la Función Pública (SFP). Asimismo, se informó que se continuará con las gestiones para dicha aprobación y registro, en donde se deberá considerar el contexto de contingencia en el que nos encontramos por el COVID-19; así como la gestión para la transferencia de plazas de la Dirección General de Publicaciones de la Secretaría de Cultura al FCE. Asimismo, se informó que dará seguimiento e informará sobre el trámite de aprobación y registro de la estructura organizacional.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Actualmente el Fondo de Cultura Económica no tiene ningún inmueble o espacio ocupado irregularmente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se envió quincenalmente la información sobre la ocupación de puestos (básica y bajas) conforme al calendario y criterios establecidos por la Secretaría de la Función Pública, a través del sistema RUSP. En el tercer trimestre se enviaron seis reportes. La información fue correcta, completa y oportuna de acuerdo a los acuses que emitió el sistema.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se presentó al Comité de Control y Desempeño Institucional, en su tercera sesión ordinaria celebrada el 1° de septiembre de 2020, el Inventario de bienes inmuebles actualizado.

Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	El Comité de Control y Desempeño Institucional en la Tercera Sesión celebrada el pasado 08 de septiembre tomó conocimiento de los avances del Desempeño Institucional, de los Programas Presupuestarios al segundo trimestre. Es importante mencionar que los Programas Presupuestarios con clave E016 Producción y distribución de libros y materiales culturales y O001 Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno, no presentan variación entre el presupuesto ejercido y el presupuesto modificado; mientras que el Programa Presupuestal M001 Actividades de apoyo administrativo, presento una diferencia de $466,728.00 sobre el presupuesto modificado, lo que representa una variación de 6.74 puntos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La entidad al tercer trimestre tiene trece observaciones reportadas 13 observaciones, de las cuales una corresponde al órgano Interno de Control, una al Despacho de Auditoría Externa y once a la Auditoría Superior de la Federación, mismas que siguen pendientes de solventar en el trimestre a reportar.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	"• Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 350 Porcentaje respecto del total de contratos :100 % Monto de los contratos en bitácora: $ 46,165,032.14 En el trimestre : Núm. total de contratos registrados en bitácora: 225 Porcentaje respecto del total de contratos:100% Monto de los contratos en bitácora: $28,758,452.45 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 225 Porcentaje:100 % Monto de los contratos: $ 28,758,452.45 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos:0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $ 0 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos:0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos:$0 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos:0 Porcentaje:0% Monto de los contratos:$ 0 • Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora:575 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $74,923,484.59
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el tercer trimestre del ejercicio, el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés realizo diversas difusiones vía correo electrónico referente a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción para informar a las personas servidoras públicas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		sobre su existencia e invitarlas a usarla si se encuentran en algún supuesto.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Con fecha 11 de agosto del 2020 se difundió vía correo electrónico a todo el personal de IEPSA el Compromiso de no impunidad 1: "Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras"
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Con fecha 11 de agosto del 2020 se difundió vía correo electrónico a todo el personal de IEPSA el Compromiso de no impunidad 2: "Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio"
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Con fecha 11 de agosto del 2020 se difundió vía correo electrónico a todo el personal de IEPSA el Compromiso de no impunidad 3: "Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa."
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre del ejercicio, el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, solicitó a las personas servidoras públicas capacitarse en diversos temas en materia de ética y prevención de conflictos de interés, dando como resultado la obtención de un total de 83 constancias, por lo que las personas servidoras públicas se capacitaron en los siguientes temas: Súmate al Protocolo; El servidor público. Servir mejor a la sociedad, Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público; Introducción a la igualdad entre Mujeres y Hombres y Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público. Es importante señalar que no todo el personal tiene acceso a herramienta tecnológica.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el tercer trimestre del ejercicio, el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, difundió mediante correos electrónicos, diversas infografías relacionadas con los siguientes temas: Conflictos de Interés y Elementos Fundamentales de Conflictos de Interés; asimismo se invitó a las personas servidoras públicas de la entidad a tomar cursos tales como "Súmate al Protocolo" e "Introducción a la igualdad entre Mujeres y Hombres" impartido por Inmujeres y "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" y "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" impartido por la SFP.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se instruyó al personal perteneciente al área de Adquisiciones para que asistiera a los cursos impartidos por la Secretaría de la Función Pública en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas. Sin embargo debido a la pandemia SARS COV-2 Covid 19 no se pudo asistir presencialmente.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Revisión de las herramientas privativas o bajo licenciamiento, a la fecha no se requiere realizar la sustitución de las mismas por soluciones basadas en software libre. La Entidad cuenta con recursos tecnológicos limitados por lo mismo estos no pueden ser compartidos en la Administración Pública Federal.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	"Impresora y Encuadernadora Progreso S.A. de C. V., envía reportes mensuales al Órgano Interno de Control respecto de la aplicación de la Ley de Austeridad, cabe mencionar que esta Entidad desde antes de que la Ley de austeridad se aplicara se tomaron medidas tales como: 1.- Se eliminó el arrendamiento de autos para los Funcionarios, así como los choferes para los mismos. 2.- Se eliminó el seguro de gastos médicos mayores que aplicaba únicamente a funcionarios de estructura. 3.- En cuanto a las oficinas y planta la Empresa únicamente realiza el mantenimiento necesario para que funcione adecuadamente. Los ahorros obtenidos en la eliminación de los autos y gastos médicos mayores a los funcionarios represento un monto de $1´849,000.00 anuales. Asimismo se informa que al ser IEPSA, una empresa productiva y que genera sus propios recursos no puede aplicar más restricciones ya que se erogan los costos y gastos indispensables para cumplir con la operación de la empresa, cabe resaltar que con fecha 12 de mayo del presente año, se llevó a cabo una aportación a la Secretaría de Hacienda Pública por un importe de $24, 000,000.00 con la finalidad de participar en el combate a la pandemia SARS COV-2 Covid 19, bajo el concepto de aprovechamiento."
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Al tercer trimestre, se reportó la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR), en el Sistema de Información para la Planeación y Seguimiento de la Secretaría de Educación Pública de los Programa Presupuestario E016 Producción y distribución de libros y materiales culturales donde se puede observar que al término del tercer trimestre del ejercicio 2020, se lograron formalizar ventas por un monto de $ 71,016,596.00, que representan el 9.18% de las $773,300,000.00 programadas. Debido al inicio de la suspensión de actividades en el gobierno federal con motivo de la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-COV2 Covid 19, conforme a diversas disposiciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación. ("Acuerdo por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-COV2 Covid 19", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3l de marzo de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Para este tercer trimestre Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V. Realizó la Adecuación con número de Folio 2020-11-MAX-5, registrada el 07 de agosto de 2020, en la cual se realizó una recalendarización de los capítulos 1000 “Servicios Personales”, 2000 “Materiales y Suministros” y 3000 “Servicios Generales”, para darle suficiencia presupuestal al segundo trimestre de 2020. Dentro del Programa Presupuestal E016 Producción y Distribución de Libros y Materiales Culturales se realizó un traspaso de recursos de la partida 33903 “Servicios Integrales”

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		a la partida 39202 “Otros impuestos y derechos” por $9,521,006.00 por la aportación que realizo la Entidad a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por un importe de $ 24,000,000.00 en apoyo al combate de la pandemia provocada por el virus SARS-CoV2 COVID-19, mientras que en los programas O001 Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno y M001 Actividades de apoyo administrativo, solo se calendarizó el gasto por partida presupuestal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el tercer trimestre del ejercicio, el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, difundió mediante correo electrónico a todas las personas servidoras públicas de la Entidad la infografía proporcionada por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses sobre principios constitucionales y valores, Código de Ética en versión amigable y el Protocolo de Actuación con perspectiva de Género en la Investigación y Substanciación de Quejas y Denuncias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el tercer trimestre del año 2020, el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de IEPSA celebró dos sesiones, una con carácter ordinario y otra con carácter extraordinario; asimismo se han realizado las acciones contempladas en el Programa Anual de Trabajo con los numerales 5.1.1, 1.1.2 y 1.2.1 oportunamente, mismas que se han reportado oportunamente en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las Actividades de los Comités de Ética y se ha cumplido con el tablero de control, por lo que se ha fomentado la cobertura y operación del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés y los principales promotores de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el tercer trimestre del ejercicio se realizó la difusión del video de "No Discriminación y Equidad de Género" correspondiente a las prácticas de transformación de Clima y Cultura Organizacional correspondientes al ejercicio 2020. En cuanto a la equidad de género la empresa tiene el 49% de mujeres y el 21% de hombres.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En el Comité de Mejora Regulatoria Interna, se realizó la revisión de cuarenta y cuatro normas de un total de cuarenta y ocho normas internas y se determinó que quince son susceptible de mejora.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	El Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) dictaminó procedente el Programa Anual de revisión de normas internas de la Entidad que permite la vinculación con su normatividad interna y la incorporación de tecnologías de la información.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y	El total de inmuebles administrados por la institución, cuentan con la documentación completa en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal y validada en el Sistema de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Inventario del Patrimonio Federal y Paraestatal.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La Institución cuenta con Inmueble propio, y por necesidades de operación de la planta productiva y de almacenamiento, debe arrendar una bodega industrial privada para el resguardo de su materia prima y producto terminado. El trámite de arrendamiento y justiprestación electrónica se ha realizado en el mes de julio de 2020 ante el INDAABIN.

Instituto Mexicano de la Radio

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	El SNN elaboró una serie de lineamientos para el mejor desempeño de los periodistas que laboran en los noticiarios del IMER, con el propósito de elevar la calidad de su trabajo y, por lo tanto, su desempeño como profesionales del servicio público en el ámbito de la información, así como sus estándares éticos.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Dicha información es registrada en el sistema correspondiente, generando el seguimiento adecuado por las áreas que intervienen en los pagos de los bienes y/o servicios
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	A través de sus noticiarios, el SNN ha difundido en tiempo y forma la información proporcionada por la Secretaría de la Función Pública para alentar la participación ciudadana.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de	De acuerdo a lo establecido en el artículo 9, párrafo III y articulo 65, párrafo V y VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como lo solicitado por la Dirección General de Capacitación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), el Comité de Transparencia autorizó en su Primer Sesión Extraordinaria 2020, celebrada el 20 de febrero de 2020, la Detección de Necesidades de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Capacitación 2020 en materia de transparencia. Aunado a esto el IMER busca la obtención por quinto año consecutivo del refrendo ante el INAI como Institución 100% capacitada en materia de transparencia, así como el refrendo del Comité de Transparencia 100% capacitado. A partir de la autorización por parte del Comité de Transparencia de la Cédula de Necesidades de Capacitación en materia de Transparencia 2020, la Dirección de Investigación inició la campaña de difusión de los cursos del INAI en línea. Se diseñaron 16 imágenes de difusión de los cursos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Al 30 de septiembre se han enviado 100 correos electrónicos dirigidos a los servidores públicos que se encuentran en el programa de capacitación para invitarlos a cursar y acreditar los cursos programados. Como resultado de las acciones anteriores, al tercer trimestre de 2020, se obtuvieron un total de 52 constancias que representan 239 horas de capacitación en materia de transparencia, en 16 temas: 1. Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (17 constancias), 2. Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (4 constancias), 3. Ética Pública (8 constancias), Sensibilización para la Transparencia y Rendición de Cuentas (1 constancia), 4. Introducción a la Administración Pública Mexicana (3 constancias), 5. Clasificación de la Información y elaboración de la prueba de daño (7 constancias), 6. Tratamiento de Datos Biométricos y Manejo de Incidentes de Seguridad de Datos Personales (1 constancia), 7. Gestión de Documentos y Administración de Archivos 8. Descripción archivística (1 constancia), 9. Metodología para el diseño y formulación de sistemas de archivo (2 constancias), 10. Descripción Archivística (2 constancias), 11. Metodología para la Valoración y Disposición Documental (1 constancia), 12. Introducción a la Ley General de Archivos (1 constancia), 13. Lineamientos pata la Organización y Conservación de Archivos emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia (1 constancia), 14. RED- Taller de Planeación 2020 (1 constancia), 15. Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (1 constancia), 16. Taller de Inducción 2020 (1 constancia).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	A partir del 12 de febrero se realizó la Campaña Difusión de la Denuncia, donde se diseñó la imagen ¡Denuncia, no te calles!, misma que desde esa fecha se ha remitido en 16 ocasiones de manera quincenal destinada a todas las cuentas institucionales del IMER, de los cuales en 3 ocasiones se realizaron durante el primer trimestre, en 6 ocasiones en el segundo trimestre y en 7 ocasiones en el tercer trimestre del 2020. El SNN difunde siempre la información sobre las acciones emprendidas por la Secretaría de la Función Pública, respecto de las acciones y sanciones a servidores públicos que incurren en falta y violan la ley. Al respecto, en el periodo entrevistó a la titular de la SFP para ahondar en el tema (20 de julio de 2020)
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	A partir del 27 del mes de mayo y hasta el día 30 del mes de julio del 2020, todos los servidores públicos de los mandos medios y superiores, adscritos a la Dirección de Ingeniería, habían cumplido con la presentación de su Declaración de Modificación de Bienes Patrimoniales correspondiente a la gestión de año 2019, habiendo turnado copia de sus constancias al correo electrónico del Órgano Interno de Control del Instituto Mexicano de la Radio. Asimismo 8 trabajadores adscritos a los Departamentos de Unidades Móviles y a Plantas Transmisoras del área de Ingeniería, presentaron su declaración entre los meses de julio y octubre del año en curso. (Anexo 1-Relación de personal adscrito a la Dirección de Ingeniería que presentaron su declaración). A partir del 13 de abril, se realizó la Campaña de Difusión para la presentación de la Declaración Patrimonial y de intereses ante la Secretaria de la Función Pública, donde se diseñaron tres imágenes y al tercer trimestre se enviaron un total de 22 correos a todas las cuentas institucionales del IMER, de los cuales 13 se realizaron en el segundo trimestre y 9 en el tercer trimestre. La Dirección de Producción reporta que el 100% de los mandos del área cumplió con la declaración patrimonial y más del 50 por ciento del personal de base ha cumplido con la declaración cuyo plazo vence el 31 de diciembre del presente año. Mediante correos electrónicos institucionales, el SNN promueve entre su personal la presentación en tiempo y forma de su declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	No se han recibido solicitudes, quejas o denuncias al Comité de Ética en el 2020; sin embargo, en el 2019 se recibió una denuncia la cual se Sesionó en el Comité de Ética.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se envían continuamente infografías a través de la cuenta correo electrónico del Comité de Ética
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los	En el mes de agosto del 2020, la Dirección de Ingeniería atendió la solicitud de información y soporte documental, recibida mediante el oficio No. 11321/OIC-AQ-226/2020, del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control del Instituto Mexicano de la Radio.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se atendieron en tiempo y forma 7 requerimientos de la Titular del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano de la Radio. Se ha enviado a petición del OIC del IMER, información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación en copias certificadas. El SNN ha respondido a los requerimientos de información del OIC sobre caso en desahogo por presuntas faltas cometidas por una persona que formaba parte del equipo de noticias.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se envía al personal del Departamento de Suministros y Almacenes, a las capacitaciones que para tal efecto se emiten.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Sin avances a reportar por la Dirección de Administración y Finanzas; NINGUNA DENUNCIA (esta dirección informa que durante el trimestre julio - septiembre de 2020, no tuvo conocimiento de actos o hechos presuntamente consecutivos de infracciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por licitantes, proveedores o contratistas. Del periodo que se reporta no se ha dado vista o se ha realizado denuncia alguna ante la Secretaría de la Función Pública, respecto de hechos presuntamente constitutivos de infracciones en materia de contrataciones públicas, que comentan los licitantes proveedores o contratistas. No obstante, se informa que en el ejercicio 2019 se presentaron 2 denuncias ante el Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano de la Radio, relacionadas con posibles infracciones en materia de contrataciones públicas, que comentan los licitantes proveedores o contratistas, a las cuales se ha dado puntal seguimiento durante el trimestre que se reporta.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Sin avances a reportar por la Dirección de Administración y Finanzas; NINGUNA DENUNCIA. No hay documentación que remitir en el período julio-septiembre de 2020 por parte de la Dirección de Administración y Finanzas. Respecto a las denuncias presentadas por esta Unidad durante el ejercicio 2019, a las cuales se les ha dado atención y seguimiento en el trimestre que se reporta, se han acompañado los documentos que se encontraban relacionados con los hechos denunciados y que obraban en los archivos de la Dirección Jurídica. Asimismo se informa que se desahogan en tiempo y forma los requerimientos de información y documentación realizados por el Órgano Interno de Control. Sin avances a reportar por la Dirección de Producción y Programación; NINGUNA DENUNCIA. No hay documentación que remitir en el período julio septiembre de 2020 por parte de la Dirección de Producción y Programación
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El área de Ingeniería mantiene el uso de las computadoras de oficinas para la elaboración, envío y recepción de documentos; así como, el uso de equipo de escaneo para la transferencia de información a los correos electrónicos de las distintas áreas del Instituto y hacia otras dependencias, con el objetivo de generar ahorros de tiempo y de recursos materiales; tales como,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		papelería, memorias tipo USB y/o discos compactos. El SNN implementa y cumple con el uso intensivo de las tecnologías de la información para llevar a cabo prácticamente todas sus actividades, con el fin de lograr ahorros en la operación de noticiarios. Por ejemplo, todas las escaleta de los noticiarios se comparten de manera digital.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Seguimiento a la facturación de los sectores públicos y privados Durante el tercer trimestre de 2020, se facturaron $2,887,226.95, lo que representa el 115% de la meta trimestral programada y 16.04% anual modificada por la SHCP a $18.0 mdp. El total acumulado del tercer trimestre de 2020 es de $9,063,482.10 lo que corresponde al 50.35% de avance de la meta anual. El SNN ha implementado una bitácora de seguimiento diario del trabajo de sus periodistas, que permite vigilar el cumplimiento de sus asignaciones, lo que permite tener un control de la productividad diaria.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La Dirección de Ingeniería cuenta entre sus herramientas de trabajo más útiles la Red Privada Virtual (VPN), implementada en el área de Ingeniería, y el uso de las redes Institucionales, para la atención de servicios de mantenimiento a la infraestructura técnica del IMER. En el tercer trimestre a través del Departamento de telecomunicaciones se registró un total de 1,376 horas por concepto de Servicios de mantenimientos y Supervisión de los sistemas de audio digital "Dalet" y "Team Radio", Audio testigo "Logger" y de Videovigilacia (CCTV), de las emisoras del Instituto en la Ciudad de México y del Interior de la Republica. Durante la pandemia, la dirección de Producción y Programación incentivó que personal vulnerable pueda continuar la atención de sus asuntos mediante el uso de tecnologías remotas. A partir de marzo pasado, en cumplimiento de los acuerdos federales, casi todo el personal del SNN trabaja vía remota, con excepción de un pequeño equipo sustantivo de producción y mando medios y altos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se envían continuamente infografías a través de la cuenta correo electrónico del Comité de Ética.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se envían continuamente infografías a través de la cuenta correo electrónico del Comité de Ética
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se aplican los tabuladores emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, sin distinción de género y actualmente el 36.7% de la plantilla es ocupada por mujeres, así mismo para la ocupación del personal de mando se apega a lo solicitado por los perfiles de puesto.
Profesionalización y	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de	Se identificaron 7 normas internas que se actualizarán en la Institución dentro de las cuales se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	procesos esenciales de la institución.	encuentran los LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE LA RADIO
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se identificaron 7 normas internas que se actualizarán en la Institución dentro de las cuales se encuentran los LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE LA RADIO
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se identificaron 7 normas internas que se actualizarán en la Institución dentro de las cuales se encuentran los LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MEXICANO DE LA RADIO
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se cuenta con la Estructura Orgánica autorizada por la Secretaria de la Función Pública con vigencia del 01 de enero del 2019,y actualmente no se tiene contratación bajo la figura de honorarios y/o eventuales en el Instituto, dicha estructura se encuentra bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se cuenta con la Estructura Orgánica autorizada por la Secretaría de la Función Pública con vigencia del 01 de enero del 2019, sin embargo se está en espera de la actualización de la Estructura Orgánica de acuerdo al Memorándum de fecha de 3 de mayo del 2019, en la cual se realizó la disminución del 25% de las plazas de mando y con las cuales el Instituto opera con el personal mínimo indispensable para realizar sus actividades
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se encuentra actualizado el Manual de Procedimientos y Manual de Organización conforme a la última Estructura Orgánica autorizada
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se encuentra actualizo el Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI, Procedimiento para Someter Denuncias y el Protocolo de Atención de Denuncias
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Por lo que hace a los inmuebles ocupados como oficinas administrativas ocupadas por el IMER, identificados con R.F.I. 9-17163-5 y 9-17164-4, se informa que derivado de una observación número AE/2019/BBR de la auditoría número 342/18, realizada por Despacho de Auditoría Externa, misma que consiste en que el Instituto no contaba con avalúos catastrales actualizados respecto a los inmuebles con los números de cuenta catastral 041020180000, 041020190009, 041020200006, 041020230003 y 054311140005, se informa que durante el trimestre que se reporta los correspondientes avalúos fueron solicitados y emitidos por perito autorizado por la Secretaría de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Finanzas de la Ciudad de México, toda vez que los mismos eran avalúos catastrales. En relación a los Avalúos Paramétricos Electrónicos ante el INDAABIN, se informa que se continuará con las gestiones correspondientes para la obtención de los mismos en caso de que resulten aplicables.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Una vez que esta administración realizó el registro de su Responsable Inmobiliario, se identificaron los inmuebles que forma parte del patrimonio, que se encuentran destinados o bien que son ocupados por el IMER, resultando 14 inmuebles, los cuales se encuentran registrados en el Sistema de inventario del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal, asimismo se han realizado gestiones a efecto de regularizar los inmuebles ubicados en Tijuana Baja California, se han realizado avalúos catastrales en 1 de inmueble, se han advertido inconsistencias en los inmuebles que el IMER históricamente ha reportado, toda vez que existe la positividad de que uno de ellos sea propiedad de la Ciudad de México, por lo que se están realizando las gestiones para determinar la situación jurídica del mismo. Asimismo, se informa que durante el primer trimestre se advirtió que se cuenta con antecedentes documentales, tales como escrituras, sentencias de sentencias o publicaciones del D.O.F. de 12 de los inmuebles reportados y en 1 se realizarán las acciones necesarias para solicitar el acuerdo de destino correspondiente ya que este es ocupado por el Instituto Mexicano de la Radio de hecho.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Durante el trimestre que se reporta, se está en espera de que la Municipalidad asigne una cuenta catastral vigente y así poder obtener una constancia de uso de suelo actualizada. Respecto a los demás inmuebles al día de la fecha se cuenta con evidencia documental de 12 de los inmuebles enlistados en el Sistema de inventario del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal, de los cuales se advierte la situación jurídica de los mismos.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se mantiene la normatividad actualizada. Se tiene actualizadas las Bases Generales de Bienes Muebles del Instituto Mexicano de la Radio

Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos	Fue solicitado por oficio a las Subgerencias de Supervisión de Obra del INIFED en 31 entidades federativas del país, la integración de los Comités de Mejoramiento de la Infraestructura del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Programa FAM Potenciado para 4,837 planteles de educación básica. Se dio inicio a obras del Programa FAM Potenciado, contando con la participación de padres de familia que forman parte de los Comités de Mejoramiento de la Infraestructura en la firma de las actas de inicio de los trabajos en la Ciudad de México. Se impartieron 7 cursos de capacitación en línea para promocionar la participación social en los temas de conservación y mantenimiento de espacios educativos, contando con 2,300 participantes inscritos.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	De conformidad con los tiempos establecidos para el proceso de Administración de Riesgos, durante el último trimestre de 2019 quedó formalizada la Matriz de Riesgos, el Mapa de Riesgos Institucional y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos para el ejercicio fiscal 2020, en dichos documentos se consideraron 9 Riesgos relacionados con los objetivos y metas contenidos en la Planeación Anual del INIFED para el mismo año. El avance que se informa corresponde al registro en el Sistema de Control Interno SICOIN de los avances de Programa de Trabajo (PTAR) de Administración de Riesgos correspondientes al Segundo trimestre de 2020.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	El INIFED con oficio DA/1930/2020 de fecha 16 de julio 2020 envió a la Auditoría Superior de la Federación la evidencia documental para la atención de los resultados finales de la auditoría número 1834-DS, con Título “Recursos del FONDEN Aplicados por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para la Atención de los Sismos Ocurridos en 2017”. El INIFED con oficio DA/1928/2020 de fecha 16 de julio 2020 envió a la Auditoría Superior de la Federación la evidencia documental para la atención de los resultados finales de la auditoría número 101-DS, con Título “Escuelas al CIEN” El INIFED con el oficio número DA/2026/2020 de fecha 07de septiembre informó al OIC en el INIFED, el estatus de las acciones que fueron determinadas por la ASF.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El pasado 25 de agosto, se realizó la difusión de la Plataforma Ciudadanos Alertadores mediante correo electrónico
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	El INIFED difundió las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas a través del documento valores éticos y código de conducta del instituto nacional de la infraestructura física educativa, el cual se actualizó en el mes de septiembre del año en curso, éste se encuentra publicado de manera permanente en el portal SEGOB y en el intranet del instituto, y se envió para el conocimiento del personal de INIFED mediante los correos institucionales; asimismo se difundió mediante carteles al Interior del instituto, el código de ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el presente trimestre el INIFED continuó con la campaña ¡en 2020, ¡yo declaro, tú declaras, declaramos todas y todos! a través de la cual se sensibiliza al personal del instituto acerca de la importancia sobre la manifestación de su patrimonio, dando cumplimiento a la declaración patrimonial; mediante correo electrónico, la Gerencia de Recursos Humanos informó a través del oficio GRH/0597/2020 de fecha 27 de julio de 2020, a los jefes de departamento y personal operativo de las unidades administrativas del INIFED, la ampliación del plazo para presentar la declaración de situación patrimonial y de intereses en la modalidad de modificación hasta el 31 de diciembre de 2020; de igual forma se realizaron diversas difusiones con el material disponible a través de los medios de comunicación interna como el intranet, el portal SEGOB y correos electrónicos masivos, en cumplimiento al cronograma emitido por la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	El INIFED, difundió los cursos de capacitación y sensibilización que oferta la Secretaría de la Función Pública a través del sistema de capacitación virtual para los servidores públicos (SICAVISP) en el cual se encuentran cursos referente a temas como la Ley Federal de Austeridad Republicana, conflictos de intereses y responsabilidad administrativa de las personas servidoras públicas; asimismo, a través de la plataforma de capacitación SISEXA (sistema de exámenes) en los cuales se abordan temas relativos a la ley general de responsabilidades administrativas, con el propósito de identificar y en su caso evitar posibles actos de corrupción, actualmente la plataforma continua suspendida derivado de la contingencia sanitaria por el sars-cov-2 (COVID-19)
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Mediante los oficios da/1949/2020 del 23 de julio de 2020 y GRH/0528/2020 del 30 de junio de 2020 (reiterativo en el mes de julio) y correos electrónicos del presente año de fechas (01, 29 y 31 de julio, 11 y 25 de agosto, 07 y 24 de septiembre), se invitó a las unidades administrativas y a los miembros del Comité de Ética y de prevención de conflictos de interés (CEPCI), a participar en diversos cursos de capacitación que imparte la Secretaría de la Función Pública a través del sistema de capacitación virtual para los servidores públicos (SICAVISP) y la plataforma México x, sobre temas relativos a conflictos de interés. Los miembros del CEPCI y servidores públicos del instituto han participado en cursos como: ¡súmate al protocolo!, inducción a la igualdad entre mujeres y hombres, la nueva ética e integridad en el servicio público, los conflictos de interés en el ejercicio del servicio público, ley federal de austeridad republicana, responsabilidad administrativa de las personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El INIFED difundió material de sensibilización sobre temas de conflictos de intereses con documentos como el de valores éticos y código de conducta del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa, actualizado en el mes de septiembre del año en curso y el código

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de ética versión amigable emitido por la Secretaria de la Función Pública, los cuales se encuentran de manera permanente en el portal SEGOB y en el Intranet del instituto, asimismo se enviaron para el conocimiento del personal de INIFED mediante los correos institucionales
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	A través de la constitución de Comités de Mejoramiento de la Infraestructura, se fomenta la participación de testigos sociales con base en el Artículo 27 BIS de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con los Mismos a fin de que vigilen la correcta aplicación de los recursos públicos federales en los Programas institucionales en el nivel educativo básico. Se promociona la participación social con la impartición de cursos de capacitación en línea sobre temas de conservación y mantenimiento de espacios educativos.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El pasado 25 de septiembre de 2020, se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del Grupo Estratégico de Seguridad de la Información (GESI) y la Segunda Sesión Ordinaria del Grupo de Trabajo para la Dirección de TIC (GTDTIC) 2020, mediante la plataforma ZOOM
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Las medidas de austeridad implementadas durante el 2o Trimestre 2020 aplicaron a 28 conceptos de bienes y/o prestación de servicios. Se redujeron 5.0 mdp y se reintegraron al Sector, y como medidas de mejora, se contuvo el gasto de las partidas señaladas como restringidas en la Ley Federal de Austeridad Republicana y sus Lineamientos, y se reoriento el gasto para la atención de servicios básicos. Los recursos asignados a estas 28 partidas suman la cantidad de 9.2 mdp y las partidas específicas son: 21101, 21401, 21601, 22104, 25301, 25401, 26103, 29101, 31801, 32301, 33301, 33602, 33801, 34501, 35101, 35301, 35501, 35701, 35901, 37101, 37104, 37106, 37201, 37206, 37501, 37602, 392022 y 39801.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En atención a los “Lineamientos para la revisión, actualización, mejora, calendarización y seguimiento de los Indicadores de Desempeño de los Programas presupuestarios para el ejercicio fiscal 2020” trimestralmente se reportan los avances en el cumplimiento de metas ante la Secretaría de Educación Pública a través del Sistema de Información para la Planeación y Seguimiento (SIPSE). Resultado del análisis a los avances reportados en el 2o trimestre, se elaboraron los oficios GPP/0627/2020 y GPP/0628/2020, para las áreas responsables de los indicadores que presentaron atraso con respecto a lo programado, con objeto de que se implementen las acciones necesarias para su cumplimiento. Es importante comentar que a la fecha de emisión de este reporte está en proceso de análisis el comportamiento de las metas reportadas durante el 3er Trimestre de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Para dar seguimiento a la atención de este compromiso se señala que se integró en la Orden del día de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional 2020 (COCODI) celebrada 10 de agosto del año en curso, el documento denominado “Cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas con corte al 30 de junio de 2020” de los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		programas presupuestarios E047 Programa de infraestructura física educativa, U082 Programa de Atención Directa a la Escuela y U281 Programa Nacional de Reconstrucción a cargo del Instituto. ACUERDO CCDI-01-10-16 El Programa de Atención Directa a la Escuela, para la instalación y mantenimiento de bebederos escolares, tiene como propósito contribuir a generar nuevos hábitos de cuidado de la salud en la población escolar, mediante un mayor consumo de agua potable para la consecuente disminución de la ingesta de bebidas con un alto contenido calórico. Para lograrlo se han instalado Sistemas Bebedero que permitan abastecer de agua potable gratuita a las Escuelas Públicas en el Nivel de Educación Básica, del Sistema Educativo Nacional. La meta total programada para las 4 etapas y el Proyecto Piloto de Tecnologías Alternativas fue de 31, 279 bebederos a instalar, al 31 de marzo se han instalado 20,164, es decir 64.46% de la cobertura total del Programa. En proceso de instalación se encuentran 3,112 y por iniciar trabajos 2,395. El avance financiero ha sido de 49.65% del presupuesto total asignado, es decir se han ejercido recursos por 2,000 mdp de un total de 4,031 mdp. La situación legal de 27 contratos correspondientes a 5,608 bebederos adjudicados a 4 empresas, encuadran en la figura de rescisión por incumplimiento contractual de éstas, siendo las principales causales el incumplimiento del total de la toma de muestras que aplican para la NOM-127-SSA1-1994, "SALUD AMBIENTAL, AGUA PARA USO Y CONSUMO HUMANO-LIMITES PERMISIBLES DE CALIDAD Y TRATAMIENTOS A QUE DEBE SOMETERSE EL AGUA PARA SU POTABILIZACION", además de la falta de actualización de la Plataforma Electrónica de Seguimiento de los contratos. De los 27 contratos ya se han rescindido 9, en 2 de los cuales se han determinado los finiquitos correspondientes con saldo a favor del contratista. Se tienen preparadas para ser notificadas 3 resoluciones de rescisión y elaborados los 15 citatorios a Garantía de Audiencia que se continuarán notificando debidamente. Cabe aclarar que, las fianzas de cumplimiento y de anticipo de los 25 contratos que no cuentan aún con finiquito, se encuentran vigentes y se harían efectivas una vez que cause estado la rescisión correspondiente.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	De conformidad con los tiempos establecidos para el proceso de Administración de Riesgos, durante el último trimestre de 2019 quedó formalizada la Matriz de Riesgos, el Mapa de Riesgos Institucional y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos para el ejercicio fiscal 2020, en dichos documentos se consideraron 9 Riesgos relacionados con los objetivos y metas contenidos en la Planeación Anual del INIFED para el mismo año.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		El avance que se informa corresponde al registro en el Sistema de Control Interno SICOIN de los avances de Programa de Trabajo (PTAR) de Administración de Riesgos correspondientes al Segundo trimestre de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el tercer trimestre del ejercicio fiscal 2020, se han llevado a cabo un total de 3 (tres) procedimientos de licitación pública de manera totalmente electrónica, y 1 mediante adjudicación directa, los cuales fueron publicados en el sistema electrónico de información pública gubernamental denominado Compranet, lo anterior en cumplimiento a lo establecido en el numeral 4.2.1.1.17 del manual administrativo de aplicación general en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público. Cabe señalar que dichos procedimientos fueron llevados a cabo con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 26 fracción i y iii, 26 bis fracción ii, 27, 28 fracción i, y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	A efecto de fortalecer la planeación de las compras y contrataciones públicas de forma consolidada, el INIFED en atención a la petición de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, remitió información diversa relativa a vales de despensa electrónicos para el otorgamiento de las medidas de fin de año incorporándose al proceso de licitación pública nacional consolidada, llevado a cabo por dicha secretaría, y se sigue en espera de la consolidación de reservación, expedición y entrega de pasajes aéreos nacionales e internacionales, llevado a cabo por la Secretaría de Educación Pública (SEP).
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	A efecto de fortalecer la planeación de las compras y contrataciones públicas de forma consolidada, el INIFED en atención a la petición de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, remitió información diversa relativa a vales de despensa electrónicos para el otorgamiento de las medidas de fin de año incorporándose al proceso de licitación pública nacional consolidada, llevado a cabo por dicha secretaría, y se sigue en espera de la consolidación de reservación, expedición y entrega de pasajes aéreos nacionales e internacionales, llevado a cabo por la Secretaria de Educación Pública (SEP).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El INIFED realizó la difusión sobre los elementos de la nueva ética pública mediante contenidos gráficos a través de diversos carteles distribuidos en diferentes espacios del instituto. mediante los correos electrónicos de fechas 01 y 31 de julio, 03 y 06 de agosto, 07 y 24 de septiembre de 2020 y el reiterativo al oficio GRH/0528/2020 del 30 de junio del presente, se invitó a las unidades administrativas y a los miembros del comité de ética y de prevención de conflictos de interés, a participar en diversos cursos de capacitación que imparte la Secretaría de la Función Pública a través del sistema de capacitación virtual para los servidores públicos (SICAVISP), sobre temas relativos a la nueva ética pública y conflictos de interés.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Los miembros del CEPCI y servidores públicos del instituto han participado en cursos como: ¡súmate al protocolo!, inducción a la igualdad entre mujeres y hombres, la nueva ética e integridad en el servicio público, los conflictos de interés en el ejercicio del servicio público, ley federal de austeridad republicana, responsabilidad administrativa de las personas servidoras públicas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El INIFED con el propósito de fortalecer la operación del comité de ética y de prevención de conflictos de interés (CEPCI), realizó la actualización de los documentos normativos en el mes de septiembre del presente año; 1) valores éticos y código de conducta del instituto nacional de la infraestructura física educativa, 2) bases de integración, organización y funcionamiento del comité de ética y de prevención de conflictos de interés del INIFED, 3) procedimiento para someter denuncias y protocolo de atención de denuncias por posible incumplimiento a los valores éticos y código de conducta del INIFED ante el comité de ética y de prevención de conflictos de interés del INIFED; se difundieron en el intranet del instituto y en el portal SEGOB. Asimismo, se realizaron las siguientes acciones en apego al tablero de control: difusión del protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, se emitió un pronunciamiento de cero tolerancia al hostigamiento y acoso sexual, mismo que se difundió a través de los medios de comunicación interna como el intranet, el portal SEGOB y correo electrónico. Se enviaron los documentos normativos a las personas consejeras, para su observancia y aplicación y se solicitó su participación en los cursos impartidos por la secretaría de la función pública a través del sistema de capacitación virtual para los servidores públicos (SICAVISP) y por el instituto nacional de las mujeres (INMUJERES) en su portal punto género. Se invitó a los miembros del CEPCI, mediante oficios y correos electrónicos, a participar en los cursos de capacitación tales como ¡súmate al protocolo!, inducción a la igualdad entre mujeres y hombres, la nueva ética e integridad en el servicio público, los conflictos de interés en el ejercicio del servicio público, Ley Federal de Austeridad Republicana, responsabilidad administrativa de las personas servidoras públicas, de igual manera.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El INIFED emitió el oficio SAP/030/2020 de fecha 04 de febrero del presente, mediante el cual se informó a las unidades administrativas del instituto la oferta de cursos que pone a disposición la Comisión Nacional de Derechos Humanos, con el objetivo de brindar y promover la cultura de los derechos humanos e inclusión social. Adicionalmente en el portal de Intranet se difundió la oferta de capacitación del Consejo para Prevenir la Discriminación, Museo Memoria y Tolerancia, así como de la comisión de derechos humanos del distrito federal. Y por medio de correo electrónico con fecha 01 de septiembre de 2020 los cursos en materia de igualdad entre hombre y mujeres del instituto nacional de las mujeres (INMUJERES).
Profesionalización y	Realizar el análisis de los procesos que permita la	Desarrollo del Sistema de Archivo Institucional

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Este sistema permitirá la administración de los archivos del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa (INIFED). Actualmente el registro se lleva en archivos de Excel, pero tiene deficiencias y retrasos importantes en tiempos de respuesta. Además, con este desarrollo se cumpliría la Normatividad de la Ley General de Archivos, donde se indica que llevemos un mejor registro y control en una plataforma que de preferencia sea sin costos de licenciamiento. Avance: 80% de desarrollo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Con fecha 06 de agosto de 2020 la Secretaría de Educación Pública, mediante el oficio número 711-4-5/301/2020 informó a este Instituto que con el similar SCI/UPRH/0651/2020 la Secretaría de la Función Pública comunicó la aprobación y registro de la estructura organizacional del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa (INIFED) que fue solicitado a través del escenario denominado "ESC-EST-INIFED-JUN". Derivado del proceso de extinción del INIFED, es necesaria la publicación de las bases para la liquidación del instituto nacional de la infraestructura física educativa, a fin de tener conocimiento de las acciones que deberán llevarse a cabo para dar cumplimento a los puntos señalados en las mismas
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se realizó el proyecto para el ajuste a la estructura orgánica; a través de la elaboración de matrices de alineación normativa, revisando y determinando la redistribución de cada una de las atribuciones y funciones que se encontraban a cargo de las plazas que fueron devueltas por este instituto a la SHCP, razón por la cual esta Gerencia de Recursos Humanos en coordinación con los Titulares de las Unidades Administrativas que integran al INIFED, realizaron trabajos de modificación a la estructura orgánica con el objeto de poder llevar a cabo la delimitación de las facultades del personal que autoriza, ejecuta, vigila y evalúa los procesos orientados al cumplimiento de metas y objetivos estratégicos vigentes, a fin de eliminar la posible duplicidad de funciones. Con fecha 06 de agosto de 2020 la Secretaría de Educación Pública, mediante el oficio número 711-4-5/301/2020 informó a este instituto que con el similar SCI/UPRH/0651/2020 la Secretaría de la Función Pública comunicó la aprobación y registro de la estructura organizacional del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa (INIFED) que fue solicitado a través del escenario denominado "ESC-EST-INIFED-JUN". Derivado del proceso de extinción del INIFED, es necesaria la publicación de las bases para la liquidación del instituto nacional de la infraestructura física educativa, a fin de tener conocimiento de las acciones que deberán llevarse a cabo para dar cumplimento a los puntos señalados en las mismas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Con fecha 06 de agosto de 2020 la Secretaría de Educación Pública, mediante el oficio número 711-4-5/301/2020 informó a este instituto que con el similar SCI/UPRH/0651/2020 la Secretaría de la Función Pública comunicó la aprobación y registro de la estructura organizacional del instituto nacional de la infraestructura física educativa (INIFED) que fue solicitado a través del escenario denominado "ESC-EST-INIFED-JUN". Asimismo, conforme a lo señalado en el Artículo Tercero Transitorio de la Ley General de Educación publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 30 de septiembre de 2019, la citada Ley General de la Infraestructura Física Educativa fue abrogada, sin embargo, el mismo Artículo Tercero Transitorio de la Ley General de Educación señala que: • hasta que se expidan los lineamientos previstos en el artículo 103 de la Ley General de Educación y se realicen las adecuaciones normativas en esta materia de infraestructura educativa, seguirán en vigor aquellas disposiciones que se hayan emitido con anterioridad, en lo que no contravengan al presente decreto • en tanto se lleva el proceso de extinción referido en el Artículo Transitorio Cuarto de este decreto, el INIFED se encargará de llevar a cabo el cierre de programas y obligaciones contractuales en proceso, así como la atención y seguimiento de asuntos jurisdiccionales o administrativos en trámite o pendientes de resolución definitiva. • se iniciará el proceso para la extinción del organismo descentralizado denominado INIFED, el cual conservará su personalidad jurídica exclusivamente para efectos del proceso de liquidación y de lo señalado en el Artículo Transitorio Tercero de este decreto Con base en lo anterior, el INIFED tiene la gran responsabilidad de la conclusión y cierre de los programas que actualmente tiene a cargo, por ello, el instituto se encuentra imposibilitada de efectuar actualizaciones en el manual de organización, en tanto no se defina la situación jurídica que prevalecerá. Así mismo, derivado del proceso de extinción del INIFED, es necesaria la publicación de las bases para la liquidación del instituto nacional de la infraestructura física educativa, a fin de tener conocimiento de las acciones que deberán llevarse a cabo para dar cumplimento a los puntos señalados en las mismas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Mediante correo electrónico con fecha 01 de junio de 2020 y oficio GRH/0599/2020 de fecha 29 de julio de 2020, en el ámbito de su competencia la Gerencia de Recursos Humanos, informó el avance correspondiente al primer semestre de ejercicio 2020 del programa anual de control interno, así como las actividades realizadas por el comité de ética y de prevención de conflictos de interés de este instituto.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se registró un nuevo usuario y contraseña ante el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), para el trámite correspondiente de avalúos de los inmuebles del INIFED.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se realizó la actualización de las cedulas de inventario inmobiliario de los inmuebles del INIFED
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se realizó el trámite administrativo conducente ante el área jurídica del instituto, para que dicha área llevara a cabo las acciones legales y/o administrativas a que hubiera lugar para la recuperación del inmueble ocupado irregularmente. Aún se está en espera de la contestación del área jurídica.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se realizan revisiones de manera periódica y vigilancia constante del óptimo uso y aprovechamiento de los inmuebles, logrando un avance en el tercer trimestre del ejercicio fiscal 2020 al 100% de la ocupación de las áreas no utilizadas, así como la reubicación del personal a dichas áreas con el objetivo de eficientar los espacios del instituto.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En el tercer trimestre del ejercicio fiscal 2020, se están realizando modificaciones y propuestas necesarias para solicitar ante el Programa Anual de Mejora Regulatoria (PAMERI) del Instituto, la actualización de la normatividad que en materia de conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles tiene el instituto bajo su responsabilidad a efecto de coadyuvar a preservar el patrimonio inmobiliario federal y paraestatal.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se están llevando a cabo las acciones necesarias para obtener la información correspondiente del inventario actualizado de los bienes inmuebles, la situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, uso y aprovechamiento para ser presentada en el próximo comité de control y desempeño institucional.

Instituto Nacional para la Educación de los Adultos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El Instituto promueve la participación ciudadana con el Programa de Contraloría Social que administra la Secretaría de la Función Pública, y como parte del proceso del fortalecimiento del programa durante el trimestre fueron validados los documentos normativos (6 de julio), después de esa fecha se han realizado las siguientes actividades: Se socializaron los documentos normativos con las Instancias normativas y cargados en el portal del INEA. Se solicitó el PETCS Se solicitó el plan de reuniones Se solicitó el reporte de Quejas y denuncias a las IN Sin embargo, es importante mencionar que ante la contingencia sanitaria que vive el país por el SARS COVIS-19, no se ha dado seguimiento a las actividades de campo ya que implica contacto entre el personal de las Instancias ejecutoras y los beneficiarios.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el trimestre se tomaron 7 acuerdos relacionados con el compromiso. En el acuerdo número COCODI 19.04.01.s, COCODI 19.04.02.S, COCODI 19.04.03.S, COCODI 20.02.01.S, COCODI 20.02.02.S, COCODI 20-03.01.S y COCODI 20-03.02.S, relacionado con el programa presupuestario con clave E064 Educación para Adultos, en los que se reportan avance significativo de 15% a un 100%. Cabe mencionar, que el seguimiento de dichos acuerdos, se reporta trimestralmente en las Sesiones de COCODI.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se integró y revisaron las acciones institucionales correspondientes al segundo trimestre de 2020. Se elaboró el reporte para la SFP y se cargó en el sistema. Posteriormente, se enviaron los reportes y la presentación para presentar los avances en la tercera sesión ordinaria del Cocodi. Se recibió el Informe trimestral del OIC, a través del cual se identificaron áreas de mejora para los riesgos y sus factores, las cuales se difundieron a los enlaces de riesgos de las áreas administrativas. En cuanto a la detección de situaciones críticas, mediante el oficio circular DPAyE/010/2020 de fecha 22 de junio del presente, enviado por correo electrónico, se solicitó a los Enlaces de Administración de Riesgos informen si se tiene identificada alguna situación crítica al cierre del segundo trimestre 2020, que deba ser considerada y expuesta en esta sesión. La Unidad de Administración y Finanzas reportó una situación crítica sobre el Programa Anual de Capacitación para el 2020, derivada de la contingencia por el Covid-19. Sin embargo, se analizó y en la Tercera Sesión Ordinaria 2020 del COCODI, se decidió dar seguimiento a esta situación como un acuerdo, ya que no cumplía con las características para poder ser considerada como situación crítica de la Institución. Se enviaron los oficios para que las áreas reporten situaciones críticas y avances del PTAR 2020 correspondientes al tercer trimestre de 2020.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Además de los avances reportados para la integración del PTAR 2020 que se registran e informan en las sesiones ordinarias del COCODI, se cuenta con un riesgo de corrupción, el cual fue explicado a detalle durante la Tercera Sesión Ordinaria 2020 del COCODI, a petición de la Comisaria de la SFP. Este riesgo aporta información adicional a lo establecido en el PNCCIMGP 2020-2024 y se denomina ""Actos de corrupción presentados en los procesos de Inscripción, Acreditación y Certificación sin ser denunciados"". Adicionalmente, como parte del compromiso CI.7 se turnó a las y los titulares de las unidades administrativas y a las y los titulares o encargadas(os) de las Unidades de Operación del INEA el Oficio Circular DPAyE/015/2020, solicitando la información de este Compromiso, con fecha límite para la entrega el 09 de octubre. Para el 15 de octubre dos unidades administrativas no enviaron su información. Información del tercer trimestre de 2020: 1.Número de requerimientos recibidos = 22 2.Número de requerimientos atendidos en tiempo = 17 3.Número de prórrogas solicitadas = 5 4.Número de requerimientos con prórroga atendidos = 5
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	La información que se solicita se debe reportar en el Sistema Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones la cual aún no ha sido emitida en CompraNet.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Con fechas 24 y 25 de agosto de 2020, mediante correos electrónicos se difundió la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se tuvieron reuniones tanto con el Órgano Interno de Control en el INEA como con la SEP y se va a dar seguimiento a lo acordado en dichas reuniones de trabajo. El titular de la Subdirección de Información y Estadística obtuvo la constancia del curso ""Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva"", impartido por el INAI el 25 de agosto de 2020.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En seguimiento al Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados 2020 del INEA y por medio de los curso presenciales a distancia (videoconferencia), se recibieron cuatro constancias de participación al curso de Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; dos constancias de participación al curso de Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados; una constancia de participación al curso de Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva y una al curso de Gestión de Documentos y Administración de Archivos. Se recibieron ocho constancias de participación al curso en línea “Operación y Funcionalidades del SIPOT: Procesos de carga, actualización y borrado de registros”.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Mediante oficio circular: DPAyE/SIE/ 018 /2020 se solicitó a los Directores y Titulares de las Unidades de Operación del INEA, la designación de servidores públicos para tomar cursos de transparencia y archivos en el Modelo "presencial a distancia" (videoconferencia).
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se diseño infografía de faltas administrativas para su difusión en los siguientes trimestres.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	• Difusión de la Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de intereses: ¡En 2020, yo declaro, tú declaras, declaramos todos!, promovida por la Secretaría de la Función Pública (Correos). • Elaboración de una guía práctica, para que el personal operativo pueda presentar su Declaración Patrimonial y de Intereses 2020 (Guía). • Seguimiento y Apoyo de la Declaración Patrimonial al personal Operativo (Correos). • Acuerdo por el que se amplían los plazos previstos en el artículo 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses 2020, hasta el 31 de diciembre del presente, con motivo de las medidas de prevención y contención de la propagación de la enfermedad generada por el coronavirus SARS-CoV2 (COVID 19), publicado el 19 de junio de 2020 en el Diario Oficial de la Federación (Acuerdo).
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Con fecha 13 de agosto de 2020, mediante correos electrónicos se difundieron los Compromisos de No Impunidad que promueve la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, como parte de su Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En los meses de agosto y septiembre se capacitaron en la modalidad en línea a 47 personas servidoras públicas, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses, a través de la plataforma del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP).
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el periodo comprendido del 1° de julio al 30 de septiembre de 2020, no se presentaron solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses, a través de los Miembros del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Mediante correo electrónico de fecha 24 de agosto de 2020, la Subdirectora de Recursos Humanos, invito por medio del Oficio UAF/SRH/604/2019 a las Directoras y Directores a difundir entre los colaboradores de sus áreas, el curso que imparte la Secretaria de la Función Pública sobre Conflictos de Intereses.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	El Enlace Institucional turnó a las y los titulares de las unidades administrativas y a las y los titulares o encargadas(os) de las Unidades de Operación del INEA el Oficio Circular DPAyE/015/2020, solicitando la información de este Compromiso, con fecha límite para la entrega el 09 de octubre. Para el 15 de octubre dos unidades administrativas no enviaron su información. Información del tercer trimestre de 2020: 1.Número de requerimientos recibidos = 22 2.Número de requerimientos atendidos en tiempo = 17 3.Número de prórrogas solicitadas = 5 4.Número de requerimientos con prórroga atendidos = 5
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	A la fecha de la elaboración de este reporte, no existe ninguna capacitación en línea en estor rubros.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	No se tuvo conocimiento de hechos presumiblemente constitutivos de infracción.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No existen hechos presumiblemente constitutivos de infracción.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se toma en consideración lo dispuesto en la Ley Federal de Austeridad Republicana y los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana, que establecen que, en tanto no se autoricen nuevos programas o se amplíen metas, el gasto en los conceptos señalados , no podrán exceder los montos erogados en el ejercicio anterior. Se cumplió con la Fracción II del Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal..."", que establece que no se ejercerá el 75% del presupuesto disponible de las partidas de servicios generales y materiales y suministros.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Respecto al capítulo 4000, derivado de la suspensión de labores por la actual pandemia, se están llevando a cabo estrategias para racionalizar los recursos destinados a gastos en actividades administrativas y de operación como lo son de viáticos, pasajes, papelería y combustibles en los 26 Institutos Estatales de Educación para adultos y las 6 Unidades de Operación, aunado a esto se han implementado mejoras al proceso del seguimiento del Reporte Programático Presupuestario Mensual (RPPM) en las que se priorizó agilizar el envío de archivos, el registro de información y el procesamiento de los datos.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Respecto de los capítulos de gasto 2000 y 3000, y atendiendo lo dispuesto en la Ley Federal de Austeridad Republicana y los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana, los ahorros que se llegaran a generar por conceptos de telefonía, fija y celular, servicios de comunicación e internet, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, energía eléctrica, viáticos, alimentación, remodelación de oficinas, papelería y útiles de oficina, consumibles de cómputo, pasajes, congresos y convenciones, serían destinadas a conceptos sustantivos, como pueden ser, la adquisición de material didáctico. En lo correspondiente al capítulo 4000, y derivado de la suspensión de labores por la actual pandemia, se implantaron estrategias para reorientar los recursos a actividades prioritarias y así estar en posibilidad de atender las reducciones presupuestarias emitidas por hacienda, aunado a esto, se ha llevado a cabo trabajos de análisis y registro en bases de datos de los resultados de los Reporte Programático Presupuestario Ménsula (RPPM), de los 26 Institutos Estatales de Educación para Adultos y las 6 Unidades de Operación del INEA que han permitido conocer el estado presupuestario que guardan cada una de las entidades federativas con la finalidad de contar con información confiables y oportuna para preparar posibles reorientaciones de recursos a entidades federativas que lo requieran en el próximo trimestre y así fortalecer la operación del Programa Educación para Adultos (INEA).
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se ha dado seguimiento al uso y asignación de usuarios del Office 365 utilizando sus diversas herramientas como el correo electrónico, one drive, formularios en línea, entre otras.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En el Registro en Línea que se encuentra en el portal del INEA en el apartado Servicios en línea http://www.registro.inea.gob.mx/pre_registro, se incluyó el texto: Todos los servicios que ofrece el INEA son gratuitos. Se elaboraron manuales y diagramas que describen los procesos de inscripción y vinculación para apoyar a las mesas de atención a distancia, implementadas en Institutos Estatales y Unidades de Operación del INEA para atender a los beneficiarios en la situación de contingencia. Se inició el proceso de pruebas del formato descargable en línea, para que el usuario registre la información necesaria para iniciar la solicitud de trámite especial de duplicado de certificado.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Las medidas de austeridad son acciones relacionadas con la reducción del gasto público para disminuir el déficit fiscal, comprenden el reajuste de partidas presupuestarias y gastos restringidos de materiales y servicios. Conforme a la LFAR y los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana, se implementa en conceptos como telefonía, fija y celular, servicios de comunicación e internet, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, energía eléctrica, viáticos, alimentación, remodelación de oficinas, papelería, consumibles de cómputo, pasajes, congresos y convenciones, planteando que el gasto en éstos no exceda los montos erogados en el ejercicio inmediato anterior. Se dio cumplimiento a la Fracción II del Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal...", que establece que no se ejercerá el 75% del presupuesto disponible de las partidas de servicios generales y materiales y suministros.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se da seguimiento a los resultados de los indicadores del programa presupuestario ""E064 Educación para Adultos"", a través del monitoreo de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) Ramo 11, y se reportan los avances en los sistemas SIPSE (SEP) y PASH (SHCP). Cabe mencionar, que en dichos sistemas se reportan las causas y efectos de las variaciones de los indicadores.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En las sesiones del COCODI se presenta el avance presupuestario del trimestre y los logros trimestrales de los indicadores de la MIR Ramo 11 del Pp E- 064. Cabe mencionar, que los avances de la MIR E064 se reportan en los sistemas SIPSE (SEP) y PASH (SHCP) de forma trimestral de acuerdo a la periodicidad de los indicadores.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se integró y revisaron las acciones institucionales correspondientes al segundo trimestre de 2020. Se elaboró el reporte para la SFP y se cargó en el sistema. Posteriormente, se enviaron los reportes y la presentación para presentar los avances en la tercera sesión ordinaria del COCODI. Se recibió el Informe trimestral del OIC, a través del cual se identificaron áreas de mejora para los riesgos y sus factores, las cuales se difundieron a los enlaces de riesgos de las áreas administrativas. En cuanto a la detección de situaciones críticas, mediante el oficio circular DPAyE/010/2020 de fecha 22 de junio del presente, enviado por correo electrónico, se solicitó a los Enlaces de Administración de Riesgos informen si se tiene identificada alguna situación crítica al cierre del segundo trimestre 2020, que deba ser considerada y expuesta en esta sesión. La Unidad de Administración y Finanzas reportó una situación crítica sobre el Programa Anual de Capacitación para el 2020, derivada de la contingencia por el Covid-19. Sin embargo, se analizó y en la Tercera Sesión Ordinaria 2020 del COCODI, se decidió dar seguimiento a esta situación como un acuerdo, ya que no cumplía con las características para poder ser considerada como situación crítica de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Institución. Se enviaron los oficios para que las áreas reporten situaciones críticas y avances del PTAR 2020 correspondientes al tercer trimestre de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El Instituto promueve la participación ciudadana con el Programa de Contraloría Social que administra la Secretaria de la Función Pública, y como parte del proceso del fortalecimiento del programa durante el trimestre fueron validados los documentos normativos (6 de julio), después de esa fecha se han realizado las siguientes actividades: Se socializaron los documentos normativos con las Instancias normativas y cargados en el portal del INEA. Se solicitó el PETCS Se solicitó el plan de reuniones Se solicitó el reporte de Quejas y denuncias a las IN Sin embargo, es importante mencionar que ante la contingencia sanitaria que vive el país por el SARS COVIS-19, no se ha dado seguimiento a las actividades de campo ya que implica contacto entre el personal de las Instancias ejecutoras y los beneficiarios.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Los procedimientos de contratación se han realizado de manera electrónica y se han publicado en tiempo y forma en Compranet.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se da continuidad a la promoción y asesoría sobre el uso del Skype empresarial para llevar a cabo reuniones de trabajo y seguimiento a estrategias institucionales. Además de realizar la difusión para privilegiar el uso de TEAMS como plataforma de videoconferencias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Mediante correos electrónicos de fecha 17 de julio y 15 de septiembre de 2020, se realizó la difusión sobre los Principios Constitucionales que rigen nuestra Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En los meses de julio, agosto y septiembre se capacitaron en la modalidad en línea a 26 personas servidoras públicas, sobre el curso La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, a través de la plataforma del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP).
Profesionalización y gestión eficiente de	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento	En los meses de julio, agosto y septiembre se impartieron cursos en la modalidad en línea a 18, 9 y 9 personas servidoras públicas, respectivamente, para impulsar y fomentar temas en materia

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	a la diversidad e inclusión.	de prevención de la discriminación, perspectiva de género y fomento a la diversidad e inclusión, a través de la plataforma del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación (CONAPRED).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	La actualización de normas internas del INEA, se encuentra a cargo del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI). Así mismo, en el programa de trabajo, se calendarizan las normas que se modificaran, con la finalidad de que se realice la actualización del inventario de normas internas en el sistema de las Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	El Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI), evalúa las normas internas vigentes y mediante el programa de trabajo de actualización de normas internas se calendarizan por trimestre. Cabe mencionar, que de acuerdo al plan de trabajo del COMERI, se revisan las normas que se tienen que actualizar por las unidades administrativas , así mismo las unidades administrativas determinan que normas se tienen que dar de baja del inventario.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	El inventario de normas internas del INEA registradas en el Sistema de Normas Internas de la Secretaria de la Función Pública, consta de un total de 35 normas, las cuales son revisadas y actualizadas por las Unidades Administrativas dueñas de estas. En el plan de trabajo del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) en el INEA, se encuentran registradas las normas que se revisarán durante el presente ejercicio fiscal 2020, así mismo en este plan de trabajo, se determina la fecha compromiso para su revisión y determinación en el pleno del COMERI programando dicha revisión en las sesiones ordinarias de dicho comité.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Con oficio DGPYRF/2680/2020, de fecha 31 de julio la Secretaría de Educación Pública nos comunica la autorización del segundo semestre 2020, de las plazas eventuales.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Esta acción se efectúo y se reportó durante el primer trimestre de 2020, por lo anterior no existen acciones que reportar.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la	Esta acción se efectúo y se reportó durante el primer trimestre de 2020, por lo anterior no existen acciones que reportar.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Esta acción se efectúo y se reportó durante el primer trimestre de 2020, por lo anterior no existen acciones que reportar.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Esta acción se reportó durante el primer trimestre de 2020, por lo anterior no existen acciones que reportar.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Esta acción se efectúo y se reportó durante el segundo trimestre de 2020, por lo anterior no existen acciones que reportar.

Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El programa U083 coordinado por el Organismo es un programa exclusivamente de subsidios. Actualmente la instalación de las sedes educativas se lleva a cabo fundamentalmente gracias al apoyo de padres y madres de estudiantes activos en las sedes educativas. Durante el tercer trimestre las comisiones de administración y supervisión continúan con su participación en las actividades de revisión de las actividades y prevención de la corrupción
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	A través de las comisiones de administración y supervisión, integradas por padres de familia de los estudiantes en las sedes, además del apoyo de representantes de los ayuntamientos, la secretaría de bienestar y los coordinadores académicos de las sedes, durante el tercer trimestre se continúan las revisiones periódicas.
Combate a la	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los	De la misma forma que en 2019, durante 2020 y especialmente durante el tercer trimestre del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	año se les ha informado a los servidores públicos que forman parte del organismo la necesidad de atender el compromiso de presentar y actualizar sus declaraciones patrimoniales, dando especial importancia a los plazos publicados en la página de declaranet para la presentación de la declaración por parte de los servidores públicos.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se informa a los servidores públicos del área administrativa de los lineamientos, acuerdos y disposiciones que nos hacen llegar las autoridades de SHCP, SFP y las autoridades de la SEP. Tod@s l@s servidores públicos conocen la Ley.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El objeto principal del programa es la instalación y operación de sedes educativas que ofrezcan estudios de nivel superior, el ejercicio del presupuesto se asigna principalmente a tal objeto, y pese a que el organismo tiene autorizado un 5% de su presupuesto para sus gastos de operación, el gasto al momento durante el tercer trimestre se encuentra aún muy por debajo de tal porcentaje
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Este es un programa prioritario de subsidios, los ahorros generados en la gestión del Organismo se destinan de manera eficiente a necesidades a cubrir para el mismo programa.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se han mejorado considerablemente los sistemas informáticos empleados y el equipo utilizado mediante convenios con instituciones que, por su naturaleza, generan poco o nulo impacto presupuestal al Organismo. Además, se aprovecha el conocimiento en TICs del personal en la estructura orgánica, el cual proporciona apoyo técnico adicionalmente a sus actividades convencionales.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Las capacidades digitales del organismo para trámites y servicios relacionados con el programa han mejorado considerablemente gracias a las colaboraciones tanto con INFOTEC durante el segundo trimestre como con asesorías de parte de personal de Estrategia Digital durante el tercer trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el segundo trimestre se implementó el COCODI para atender asuntos del Organismo y para el tercer trimestre se han tenido ya varias reuniones de trabajo, mediante videollamadas por la situación de la contingencia, en las que se han atendido diversos asuntos enfocados al cumplimiento de obligaciones del Organismo y su mejor desempeño institucional
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Sumado a las sesiones de COCODI, donde se informa a detalle todo lo relacionado al desempeño institucional, se llevan a cabo informes periódicamente tanto a la Secretaría de Función Pública,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		el Órgano Interno de Control, Auditoría Superior de la Federación, Secretaría de Educación y Secretaría de Hacienda.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Al tercer trimestre del año, el programa sigue funcionando con la participación ciudadana, las comisiones conformadas en las sedes son los mecanismos mediante los cuales se involucra a la comunidad en el combate a la corrupción e impunidad, además de vigilar y promover la eficiencia, eficacia y honestidad.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Al tercer trimestre del año se han perfeccionado los mecanismos y procedimientos de comunicación de los servidores públicos en el Organismo al exterior, con las personas que apoyan de diversas maneras en los procesos de operación e instalación de sedes, principalmente a través de plataformas en internet. La Dirección General, así como las Direcciones de área que dependen de ella, se comunican con las sedes para atender asuntos Académicos, Administrativos, de Vinculación y Operativos, la mayor parte del tiempo vía remota dada la ubicación de las sedes educativas, siendo esta la mejor forma de obtener información respecto a la instalación y operación de las sedes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se dispone de normas básicas en términos orgánicos, académicos, de procedimientos en cada fase de la formación profesional, reglamentos escolares y de becas. Los lineamientos de operación para el año 2020 ya han sido publicados y se trabaja en detallar los procedimientos administrativos faltantes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Es imposible considerar actividades innecesarias cuando se cuenta con una estructura orgánica tan pequeña.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	No se cuenta actualmente con personal contratado por honorarios ni puestos eventuales, actualmente el organismo opera con la estructura orgánica autorizada en el año 2019. Al tercer trimestre del 2020 la ampliación de la estructura orgánica sigue sin ser aprobada pese a que la solicitud de la misma ya ha sido autorizada por el Órgano de Gobierno.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Actualmente se cuenta con una estructura orgánica autorizada de 24 plazas cuyo impacto en el logro de los objetivos del programa es muy importante y, lejos de poderse considerar puestos innecesarios, se considera prudente un incremento en la estructura orgánica a fin de facilitar las actividades del Organismo. Actualmente la estructura se divide en las áreas de vinculación, académica y de administración y finanzas, las 3 áreas cuentan con personal reducido que cumple con tareas vitales para el programa. Se cuenta con 15 de las 24 plazas de la estructura autorizada cubiertas, y en se ha solicitado ya la autorización para incorporar personal en las plazas vacantes

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		que se tienen en el Organismo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante las sesiones con el COCODI, se ha presentado información y se han establecido acuerdos con los integrantes para mejorar el cumplimiento de disposiciones normativas, se han logrado ya, además, reportar avances sustantivos al COCODI en materia del cumplimiento de las disposiciones normativas que aplican al Organismo y a los servidores públicos que lo integran.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Al tercer trimestre, sigue en proceso de planeación el trámite para iniciar el proceso con el INDABBIN para registro de las 100 sedes del programa y sus dictámenes evaluatorios.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Al tercer trimestre, sigue en proceso la integración de los expedientes relacionados con la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de las 100 sedes del programa, para proceder a la remisión y captura en el SIIPIST
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se encuentra en proceso de regularización con los Congresos Locales, los Ayuntamientos Municipales, los particulares y las autoridades ejidales o comunales, que donaron los predios donde se encuentran las 100 sedes educativas. En todas se cuenta con permisos de ocupación provisional y, al tercer trimestre, ya se tienen avances sustantivos en relación con este tema.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En todos los predios operará una sede educativa de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García, que tendrá una capacidad hasta de 1600 estudiantes que estarán recibiendo clases presenciales y prácticas, además de efectuar labores de siembra y producción. . Ello implica el óptimo aprovechamiento de los inmuebles y espacios que se dispongan para el desarrollo educativo.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Los inmuebles que se utilizan en el programa sirven exclusivamente como sedes educativas
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Una vez remitido y capturado en el SIIPIST los inmuebles de las sedes educativas del programa, se mantendrá actualizada la normatividad interna y se aplicarán las acciones correspondientes para la preservación del Patrimonio Federal y Paraestatal.

Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el tercer trimestre se alcanzó un (1) proyecto elaborado, que sumado al proyecto alcanzado en el periodo anterior resultan dos (2) proyectos elaborados acumulados, por tanto el avance porcentual acumulado a este trimestre corresponde al 50%, derivado de esto se reporta que el programa marcha de acuerdo con lo programado para el presente ejercicio. Así mismo, se han expuesto al Comité de Control y Desempeño Institucional las maneras de administrar el seguimiento de los programas presupuestales hasta llegar al cumplimiento de las metas.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Mediante oficio 098/OIC/2020 de fecha 13 de julio de 2020, la Titular del Órgano Interno de Control en el POI IPN informó que se tienen 41 observaciones de las cuales 22 se encuentran en integración de expediente, 11 fueron turnadas al área de quejas y 8 se está en espera de información, al respecto la Dirección de Administración y la Dirección de Obras se encuentran integrando la evidencia documental para solventar las mismas.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Al cierre del trimestre no se tienen contratos de obra y solo se realizaron procedimientos de contratación por adjudicación directa en materia de adquisiciones por concepto de Servicio de Limpieza y Fotocopiado, las cuales se registraron en el COMPRANET.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el trimestre se llevó a cabo la difusión a todo el personal del POI IPN de los materiales proporcionados por la Unidad de Ética Pública y prevención de Conflictos de Intereses de la SFP, a través de la cuenta de correo Institucional del Comité de Ética. Se difundió en la semana del 19 al 25 de agosto, información por medio del correo del Comité de Ética, infografías que invitan al los servidores del POI-PN a dar atención a cualquier situación que consideren de corrupción.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Personal operativo del POI-IPN ha tomado cursos relativos a el Acceso a la Información, Gobierno Abierto y rendición de cuentas, esperando que al término del presente ejercicio se implementen esas acciones.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	La Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP a través de correo electrónico de fecha 04 de agosto del presente, proporcionó los insumos para difundir durante el mes de agosto todo el personal del POI IPN el cual se realizó su difusión a través de correo electrónico Institucional y se publicó el material referente a posibles faltas administrativas,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		la importancia de manifestar su patrimonio y principios de la LGRA en la página web institucional en el apartado de sitio de interés.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	La Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP a través de correo electrónico de fecha 04 de agosto del presente, proporcionó los insumos para difundir durante el mes de agosto todo el personal del POI IPN el cual se realizó su difusión a través de correo electrónico Institucional y se publicó el material referente a posibles faltas administrativas, la importancia de manifestar su patrimonio y principios de la LGRA en la página web institucional en el apartado de sitio de interés.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	La Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP a través de correo electrónico de fecha 04 de agosto del presente, proporcionó los insumos para difundir durante el mes de agosto todo el personal del POI IPN el cual se realizó su difusión a través de correo electrónico Institucional y se publicó el material referente a posibles faltas administrativas, la importancia de manifestar su patrimonio y principios de la LGRA en la página web institucional en el apartado de sitio de interés.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre se realizó la difusión a los integrantes del Comité de Ética y a todo el personal del POI IPN para inscribirse en el curso de Nueva Ética Pública y el de los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, ambos impartidos por la SFP.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Al cierre del trimestre no se tienen solicitudes de asesoría y consulta sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el tercer trimestre se realizó la difusión a los integrantes del Comité de Ética y a todo el personal del POI IPN para inscribirse en el curso de los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, impartido por la SFP.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Al cierre del trimestre no se ha tenido requerimientos de información por las autoridades investigadoras.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Al cierre del trimestre el personal de la División de Contratación y Adquisiciones no ha tomado cursos en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Al cierre del trimestre no se tienen actos o hechos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Al cierre del trimestre no se tuvieron hechos presumiblemente constituidos de infracción.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	"Durante el tercer trimestre se dio cumplimiento a las medidas de austeridad aplicables al POI IPN, conforme a las DISPOSICIONES DE AUSTERIDAD y DISCIPLINA PRESUPUESTARIA, señaladas en el artículo 14 del Presupuesto de Egresos de la Federación 2020, y se llevó a cabo las siguientes acciones para el cumplimiento de los siguientes rubros: - no se crearon nuevas plazas. - no se adquirieron vehículos. - se continuó fomentando el ahorro de energía."
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros generados en el trimestre derivado del gasto en la adquisición de bienes y servicios, servirán para dar suficiencia presupuestal al Capítulo 1000 y hacer frente al pago de la nómina del POI-IPN, así como de las prestaciones autorizadas, esto a través de adecuaciones, previa autorización de SEP, cabe mencionar que los ahorros generados durante el ejercicio (remanentes presupuestales) serán enterados a la Tesorería de la Federación en tiempo y forma.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el trimestre se continuó con el uso intensivo de las TIC's derivado de la situación de Pandemia por COVID 19 que se tiene en nuestro país, ya que se suspendieron las actividades no esenciales y el personal operativo y de mando del POI IPN iniciaron trabajo a distancia desde sus casas, se continua con el uso del correo institucional, siendo obligatorio para el intercambio de información administrativa y sustantiva; se llevaron a cabo reuniones de trabajo por videoconferencia a través de la plataforma ZOOM y conversaciones a través de whatsApp, lo que ha permitido reducir el costo de los recursos materiales y de servicios de la entidad. Se ha minimizado el uso de los recursos materiales, haciendo que el uso del correo electrónico sea el medio de comunicación principal.
Mejora de la Gestión	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control	Debido a la reducción al presupuesto en capítulo 2000 y 3000 del 75% en el mes de junio, el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	recurso con que se cuenta se ejerce en los servicios básicos de la entidad, por lo que de acuerdo a las necesidades que se vayan teniendo se solicitan adecuaciones presupuestales. esta información se presentará en las siguientes sesiones de COCODI y Órgano de Gobierno. En el aparatado correspondiente a las medidas de austeridad se informa sobre todas las acciones correspondientes en el COCODI, así como en las Juntas Directivas.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el aparatado correspondiente a los programas presupuestales se informa sobre todas las acciones correspondientes en el COCODI, así como en las Juntas Directivas.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se difundieron las infografías proporcionadas por la Unidad de Ética de la secretaria de la Función Pública, en la que se invita a ejercer nuestras funciones atendiendo las acciones que nos ayuden a mejorar la gestión de las actividades.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Al cierre del trimestre se realizaron procedimientos de contratación por adjudicación directa en materia de adquisiciones por concepto de Servicio de Limpieza y Fotocopiado, las cuales se realizaron a través del sistema COMPRANET.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Al cierre del trimestre se realizaron procedimientos de contratación por adjudicación directa en materia de adquisiciones por concepto de Servicio de Limpieza y Fotocopiado, las cuales se realizaron a través del sistema COMPRANET.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el trimestre se continuó con el uso intensivo de las TIC´s derivado de la situación de Pandemia por COVID 19 que se tiene en nuestro país, ya que se suspendieron las actividades no esenciales y el personal operativo y de mando del POI IPN iniciaron trabajo a distancia desde sus casas, se continua con el uso del correo institucional ,siendo obligatorio para el intercambio de información administrativa y sustantiva; se llevaron a cabo reuniones de trabajo por videoconferencia a través de la plataforma ZOOM y conversaciones a través de whatsApp, lo que ha permitido reducir el costo de los recursos materiales y de servicios de la entidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	A través de la cuenta de correo institucional del CEPCI, se ha llevado a cabo la invitación a los miembros del Comité y a todo el personal del POI IPN para inscribirse al curso de Nueva Ética Pública proporcionado por la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Derivado de la prórroga obtenida por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de intereses de la SFP., el CEPCI del POI IPN se encuentra en proceso de dar cumplimiento a su PAT 2020., sin embargo se ha dado difusión de capacitación, material y atención de cuestionarios emitidos por la UEPPCI. Durante los meses de julio, agosto y septiembre se ha invitado a la comunidad a tomar el curso en línea, La Nueva Ética Integral de los servidores públicos", con la finalidad de estar acorde a la nueva cultura del servicio público.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Al cierre del trimestre de las cuatro prácticas de transformación establecidas, una ya se cumplió y tres se encuentran en proceso de atención las cuales tienen fecha limite el 30 de noviembre del presente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se llevo a cabo una revisión de la normatividad interna identificando aquellas que son susceptibles de actualizarse con la finalidad de atender observaciones de las instancias fiscalizadoras, respecto al proceso esencial el POI IPN no tuvo procesos registrados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Del proceso esencial determinado y que corresponde a la Dirección de Obras, se está en proceso de identificar las áreas de oportunidad para simplificar y mejorar.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Del proceso esencial determinado y que corresponde a la Dirección de Obras, se está en proceso de identificar las áreas de oportunidad para simplificar y mejorar.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante oficio 711-4-3/284/2020 de fecha 17 de julio del presente, suscrito por la Mtra. Santa Verónica López, Directora General Adjunta de Organización y Desarrollo de SEP, informó al Secretario Ejecutivo del POI IPN, de la autorización por parte de la SFP de la reducción de tres plazas de mando para dar cumplimiento al memorándum del 03 de mayo de 2019 emitido por el Ejecutivo Federal, sin embargo aún se encontraba una plaza en proceso de reducción.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Debido a que aún se tiene en proceso la reducción de una plaza de mando para dar cumplimiento al memorándum del 03 de mayo de 2019, emitido por el Ejecutivo Federal, aún no se cuenta con una estructura definida per permita realizar el análisis.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización del Patronato de Obras e Instalaciones, está en proceso de actualización, hasta que se autorice por la SFP la reducción una plaza de mando de la estructura en cumplimiento al memorándum de fecha 03 de mayo de 2019 emitido por el ejecutivo federal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	El POI IPN en las sesiones de COCODI y Junta de Gobierno celebradas en el mes de septiembre del presente, reportó el seguimiento del acuerdo referente a la autorización de la reducción de la estructura que da cumplimiento al memorándum de fecha 03 de mayo del 2019 emitido por el Ejecutivo Federal.

RAMO 12 Salud

Secretaría de Salud

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Al interior de esta Secretaría en distintas Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados se fortalecen los canales de interrelación y respuesta a la ciudadanía mediante la permanencia y habilitación de buzones, teléfonos, correos electrónicos y redes sociales, para recepción y seguimiento de quejas y denuncias; y se trabaja de manera constante en mantener actualizada la información registrada en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el trimestre se pactaron 7 acuerdos en los Comités de Control y Desempeño Institucionales relacionados al seguimiento de programas presupuestarios mismos que quedaron registrados en las Actas de cada Comité.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Entre la Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados de esta Secretaría se incorporaron un total de 20 riesgos en las Matrices de Riesgos Institucionales, y no se reporta ningún riesgo materializado.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Respecto al presente compromiso se tiene un total de 585 observaciones determinadas por entidades fiscalizadoras, de las cuales 219 se encuentran atendidas, quedando pendientes por solventar 366.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se difundió periódicamente al interior de la Secretaría entre sus Unidades Administrativas y sus Órganos Administrativos Desconcentrados el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP mediante los siguientes medios: • Correo electrónico • Redes Sociales • Oficios Circulares • Comunicados • Infografías
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Esta Dependencia a través de uno de sus órganos desconcentrados participa en el seguimiento al Cuarto Plan de Acción mediante la identificación de acciones que permitan avanzar en la implementación de las Normas NOM-046-SSA2-2005 y NOM-047-SSA2-2015. NOM-046-SSA2-2005, Violencia Familiar, Sexual y Contra las Mujeres. Criterios para la prevención y atención. NOM-047-SSA2-2015, Para la atención a la Salud del Grupo Etario de 10 a 19 años de edad.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Actualmente se trabaja en conjunto con la Dirección General de Capacitación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), a través de los Talleres de Red, por una cultura de la Transparencia, en la elaboración de la Cédula para la Detección de Necesidades de Capacitación (CDNC) en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados, al día de hoy se tiene registro de 183 constancias de servidores públicos capacitados. Cabe mencionar que esta dependencia a través de uno de sus Órganos Desconcentrados envío vía correo electrónico a la dirección electrónica; politica_transparencia@funcionpublica.gob.mx, una iniciativa para implementar acciones difundiendo la transparencia, integridad, rendición de cuentas, gobierno abierto y lenguaje ciudadano.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizó la difusión a través de correos electrónicos con sus respectivas infografías, redes sociales, oficios, banners encaminados a conocer la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como la invitación a participar en los cursos en línea: Los conflictos de interés en el ejercicio del Servicio Público y la Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, además se realizó difusión en pasillos de mayor afluencia del personal.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de	La Secretaría de Salud a través de sus Áreas centrales y Órganos Administrativos Desconcentrados instauraron diversas estrategias de difusión a fin de verificar el patrimonio del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	servidor público, las cuales se enuncian a continuación: Difusión durante el trimestre a reportar a través de mensajes y/o comunicados, medios electrónicos, redes sociales, correo instruccional y boletines.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	La Secretaría de Salud a fin de salvaguardar la disciplina administrativa con base a los principios de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se realizaron las siguientes acciones a través de la difusión por: medios electrónicos, redes sociales, correo institucional, comunicados, boletines y oficios circulares.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Por lo que hace a este compromiso, en el trimestre a reportar se llevaron a cabo las siguientes capacitaciones a través del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP) "Los Conflictos de Interés en el Ejercicio del Servicio Público" "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" "Igualdad Entre Hombres y Mujeres" "Súmate al Protocolo"
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Los Órganos Administrativos Desconcentrados y Áreas Centrales de de Secretaría de Salud, para atender el presente compromiso en el trimestre que nos ocupa, difundieron infografías a través de comunicados institucionales, medios electrónicos, redes sociales y boletines.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Por lo que hace a este compromiso en el presente trimestre, se asistió a una capacitación en materia de Procedimiento Administrativo de Sanción.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El presupuesto ejercido 2020 en los rubros de austeridad, se observa que no se excede el importe ejercido del año 2019. Se emitieron diversos comunicados a las Unidades Responsables ejecutoras del gasto, asimismo el presupuesto ha sido ejercido de acuerdo a la Normatividad Vigente y demás lineamientos aplicables para el ejercicio de los recursos de forma eficaz, eficiente, transparente y honradez de acuerdo a la Ley Federal de Austeridad Republicana, exclusivamente se han ejercido recursos para la realización de los procesos sustantivos que son la esencia o el quehacer de la institución, siempre vigilando no exceder los montos erogados en el ejercicio presupuestal inmediato anterior.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Por lo que respecta a los ahorros generados por las diversas unidades de la Secretaría, se ha visto una racionalización y moderada en los recursos ejercidos por concepto de energía eléctrica, agua, servicios telefónicos, gastos de oficina innecesarios, remodelaciones estéticas, ni mobiliarios de lujo, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, pasajes, congresos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		convenciones y exposiciones, asimismo los ahorros generados han sido destinados a las actividades sustantivas de las diversas áreas de la Dependencia.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La Secretaría a través su Dirección General de Tecnologías de la Información derivado de la contingencia COVID-19 ha desarrollado las siguientes soluciones de software libre bajo ambiente Linux (CentOS y Ubuntu): • Campaña vacunación Influenza • Certificados Defunción • Demanda 2021 Financiamiento • Carga Masiva Epi Corto • Web Service Carga Masiva Epi Corto Web Service (WS) • Carga Masiva de Laboratorios Epi Corto • Firma Electrónica • Call Center Línea Materna • Call Center Línea CENATRA • Visor General de Información (Actualización) - • Seguridad Web Perimetral (Actualización).
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	La secretaría a través de sus diferentes áreas y órganos desconcentrados, tiene implementados diversos servicios de información mediante medios digitales con el objetivo de permitir el acceso a la información especializada de manera gratuita e inmediata actualmente se tienen publicados y disponibles para toda la ciudadanía, 28 trámites digitalizados atendiendo la política de mejora regulatoria en el país.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el periodo de julio-septiembre de 2020, se llevaron a cabo las sesiones Ordinarias del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría de Salud y de sus diversos órganos desconcentrados, se observan avances en áreas de la dependencia respecto de la utilización de papel reciclado para impresión, la disminución en el consumo de gasolina mediante una logística de entrega de documentación y traslado de personal, el mantenimiento y cuidado del parque vehicular, mediante el uso de videoconferencias se evita el traslado de personal a diversas instituciones a nivel local, así como en las Entidades Federativas, con lo que se disminuye el uso y desgaste de los vehículos, menor consumo de gasolina, reducción de viáticos y pasajes aéreos, reducción en el servicio de impresión, asimismo se consideró disminución en el servicio dietas, al no tener subcontratación de servicios con terceros, se ha logrado reducir significantemente el ejercicio de los recursos tales como papelería, insumos alimenticios y el arrendamiento de inmuebles.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Las acciones que realiza la dependencia a través de sus diversas áreas es la de apegarse a los Lineamientos para la revisión, actualización, mejora, calendarización y seguimiento de los indicadores de desempeño de los Programas presupuestarios para el ejercicio fiscal 2020, los cuales se dan a conocer mediante una circular a todas las Unidades Responsables del gasto, por parte de la Dirección General de Programación y Presupuesto, las áreas reporta de manera trimestral a Órgano Interno de Control de la Secretaria de Salud el avance en el ejercicio de los recursos por Programa Presupuestal el cual en analizado por dicha instancia y sus observaciones son comentadas en las sesiones de los COCODIS. Se desarrollaron trabajos de planeación presupuestaria para el ejercicio fiscal 2021, de acuerdo a los programas presupuestarios que se comparten en la Dependencia.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el seguimiento que se da en los Comités de Control y Desempeño Institucional, las acciones que se siguen en la asignación, el ejercicio, el control, y la evaluación financiera de los recursos, en los que algunos programas no muestra variaciones porcentuales, con la finalidad de resguardar los recursos y no generar subejercicios que puedan derivar en la aplicación de medidas de Disciplina Presupuestal por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como programar los compromisos para el tercer trimestre del presente ejercicio sin alterar el cumplimiento de las metas programadas, al cierre del segundo trimestre de 2020, asimismo se informa sobre el cumplimiento de objetivo al evitar los subejercicios, el programa de Asistencia Social y Protección al Paciente", este informó un avance de un porcentaje mínimo de resultados de indicadores presentado en la MIR con sus respectivas justificaciones, así como las acciones implementadas como medidas de corrección para dar cumplimiento a la entrega de ayudas programadas en el Programa Anual de Trabajo 2020, también se presentó información del ejercicio del gasto de programa presupuestario Actividades de apoyo Administrativo, a través de un formato denominado reporte de programas presupuestarios, las cuales serán opinadas por el OIC.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	La Secretaría a través de sus áreas y órganos desconcentrados tienen ubicados diversos riesgos que obstaculizan el cumplimiento de objetivos y metas institucionales como el riesgo de enfermedades prevenibles por vacunación incrementadas por coberturas menores al 90% en esquema completo para los grupos de edad objetivo, el riesgo de los instrumentos jurídicos formalizados sin observar apego a la normatividad en la materia, el riesgo de que no exista oferta para la adquisición de medicamentos necesarios para el tratamiento de pacientes que viven con VIH y Hepatitis, el riesgo de que no exista oferta para la adquisición de insumos de prevención para la atención del programa de VIH, el riesgo de los dictámenes de validaciones emitidos irregularmente a la industria farmacéutica y/o proveedores con base en la evaluación de los reactivos e insumos empleados para garantizar la calidad y seguridad de la sangre, el riesgo de transmisión de enfermedades infecciosas como consecuencias de la administración de sangre y componentes sanguíneos obtenidos a través del esquema de donación por reposición, el riesgo de las Evaluaciones de Tecnologías en Salud (ETES); los Certificados de Necesidad de Equipo Médico (CDNEM) y los Dictámenes de Validación de Equipo Médico (DVEM); los Dictámenes Técnicos en Telesalud (DTT); y los GPC elaborados con desapego a las medidas de transparencia y conflicto de intereses; asimismo se ubicaron los riesgos de posibles actos de corrupción los denominados Pagos a proveedores de bienes y servicios realizados arbitrariamente; la Implementación de acciones para prevenir posibles conflictos de interés en los asuntos que atiende el servidor público; la notificación trimestral del escrito para excusarse de participar en los asuntos de posible conflicto de interés; Diversificar la investigación de mercado, a fin de verificar la razonabilidad de las propuestas presentadas por los proveedores; Dar continuidad a la presentación de las declaraciones de inexistencia de posible conflicto de interés, finalmente se realizan mecanismos de control de los riesgos con los reportes de avances presentados en los Comités de Control y Desempeño Institucional, respectivos, atendiendo a los temas en específico de las áreas correspondientes.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Dentro de la Secretaría algunos órganos desconcentrados implementaron dentro de sus áreas técnicas enviarles memorándum, en donde se les invitó a aportar información respecto de lo que realizan al interior de las unidades en relación al combate a la corrupción, con el objetivo de difundir materiales y robustecer la estrategia de la difusión, otros órganos realizan la aplicación de cuestionarios de satisfacción a los usuarios dependiendo del tipo de servicio recibido, que acuden a las instalaciones; en dichos cuestionarios se considera una pregunta de control relacionada con la petición de dinero por parte de los servidores públicos que brindan la atención en donde se respondió no, también se consideró la pregunta Detectó en el servicio algún fin de carácter político, electoral o de lucro Teniendo como respuesta No, otro mecanismo utilizado por parte de otro órgano es el de fortalecer los canales de interacción y respuesta a la ciudadanía, mediante un micro sitio en páginas de Internet en donde se publicaron los documentos Normativos que rigen la Contraloría Social, así mismo se cuenta con la información actualizada en tiempo y forma en el portal de transparencia SIPOT.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	La Secretaría a través de sus áreas ha realizado el 95% de sus procedimientos de contratación de manera electrónica por lo que respecta a las adquisiciones, servicios y en materia de obra, así mismo el sistema Compranet, se alimenta al 100% con los datos relevantes que requiere el sistema de los contratos vigentes de las áreas, por lo que respecta a los usuarios del sistema los mismos se encuentran actualizados.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Por lo que respecta al PAAAS, el mismo se encuentra actualizado por parte de las áreas de la dependencia, asimismo se reportaron 3 modificaciones en el tercer trimestre, por parte de un órgano desconcentrado, el área encargada de realizar los procedimientos de contratación son Servicio Consolidado de Dietas (Servicio de Comedor) y el Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo y verificaciones de gases contaminantes para el parque vehicular con motor a gasolina o diésel para las unidades administrativas y OAD de la Secretaría de Salud para el ejercicio fiscal 2020. Consolidado.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La áreas de la Secretaría llevaron a cabo videoconferencias entre las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados y con las diferentes entidades federativas, Dependencias de la Administración Pública Federal, Organismos Públicos Descentralizados para llevar a cabo coordinación interna y para dar seguimiento a los asuntos laborales, evitando el uso de viáticos y pasajes, se realizaron aproximadamente 1,590 sesiones de videoconferencias durante el periodo de julio a septiembre del presente; Se habilitaron 21 licencias de la herramienta MicroSoft Teams de trabajo colaborativo durante el periodo de julio a septiembre del presente, para facilitar la colaboración a distancia y trabajo remoto entre las diferentes Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría; a través

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de estos servicios se logró enlazar a los servidores públicos que se encontraban trabajando desde sus hogares u oficinas, facilitando la comunicación entre los distintos grupos de trabajo y enlaces con las diferentes dependencias. Y de esta manera seguir en contacto directo sin la necesidad de trasladarse, optimizando tiempos y gastos, además alguna de las unidades administrativas implementaron el uso de una cuenta común de correo electrónico, para la atención de todo tipo de solicitudes del personal, con la finalidad de darle continuidad a los trámites, sobre todo a aquellos que por prioridad, no deben cesar su atención y gestión; también se empleó el uso del desvío de llamadas a números celulares del personal de Informática debido a la contingencia, con el objetivo de tener mayor disponibilidad al brindar el servicio de soporte técnico en sitio y de manera remota a las diferentes unidades de la Institución. Se brinda soporte técnico y capacitación vía remota a las comisiones estatales en los sistemas SAQMED v4 Estatal y Plataforma Estadística, se privilegia el uso del correo electrónico, sistema de gestión de asuntos (SAC) de la Secretaría de Salud para disminuir la impresión en papel e intercambio de información.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizó una oportuna difusión de infografías sobre los elementos fundamentales de la nueva ética pública, a través de comunicados institucionales dirigidos al personal de la dependencia; se invitó al personal a tomar los siguientes cursos en línea: "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público", "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" , (sobre posibles faltas administrativas en las que pudieran incurrir las Personas Servidoras Públicas), así como los elementos que constituyen los "Pilares de la Nueva Ética Pública" entre los que destacan por mencionar algunos los principios de honradez y lealtad, honradez y legalidad, honradez (cursos impartidos en línea a través de la Plataforma habilitada por la SFP denominada SICAVISP); se llevó una campaña de difusión mediante correo electrónico de los valores y compromisos de no impunidad en el marco de la Nueva Ética Pública, también se difundió al personal la liga electrónica del Código de Ética, de la misma forma mediante correo electrónico institucional se continúan difundiendo los documentos normativos determinados por el Comité de Ética de Prevención de Conflictos de Interés.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Los CEPCI el de la SS se encuentran debidamente integrado, a la fecha se han celebrado 2 sesiones ordinarias y 3 extraordinarias, se han realizado oportunamente las actividades programadas en el PAT, la evidencia correspondiente se reportó en el SSECCOE. Por lo que hace a los Comités de Ética y Prevención de Conflicto de Interés no adheridos al CEPCI del sector central, realizaron 1 sesión ordinaria y 2 extraordinarias; se encuentran debidamente integrados, se han llevado a cabo las actividades de capacitación y difusión programadas y aquellas solicitadas de manera adicional por la Secretaría de la Función Pública; se llevó a cabo la difusión vía correo electrónico, de los valores y principios Constitucionales que rigen la Ética Pública, Código de Ética, Protocolo de actuación con Perspectiva de Género en Sede Administrativa en la Investigación y substanciación de quejas y denuncias, Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento y acoso Sexual, Ciudadanos Alertadores, Discriminación y Día internacional de los Pueblos Indígenas. Adicionalmente a las acciones descritas, se gestionó la protesta y conocimiento del Código de Conducta por parte de las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		personas Servidoras Públicas, en cumplimiento con lo establecido en el Capítulo Tercero, numeral 8, fracción XIII de los LINEAMIENTOS en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre del presente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	A la fecha se tienen registrados en la plataforma RHnet 4 prácticas de transformación realizadas: V. Equidad y Género, II. Capacitación especializada, XI. Liderazgo y Participación, XVII. Impacto de la Encuesta en mi Institución. Actualmente se tienen en revisión para su aprobación y el registro correspondiente en el portal, las dos restantes acciones de mejora: I. Reconocimiento Laboral y XVI. Servicio Profesional de Carrera; cabe señalar que, por la contingencia sanitaria que actualmente sufre el país, se tuvo la necesidad de realizar las prácticas de transformación fuera del tiempo programado, a excepción del Factor XVII. Impacto de la Encuesta en mi Institución que se realizó a tiempo el 21 de enero de 2020. A través de correos electrónicos a las 30 unidades que integran el sector central de la Secretaría de Salud, con sus respectivos resultados: Gráficas de Factores, Datos socio demográficos y Comentarios. Por último en cuanto a Cumplimiento de la estrategia de regularización y actualización del estatus de los servidores públicos de carrera: Del total de 409 plazas de Sector Central con carácter ocupacional de Carrera, se tienen ocupadas 337 plazas. De ellas se tienen registradas en el portal web de Meta 4; 312 plazas, en virtud de que 25 plazas se encuentran con diversos problemas de alineación. Se han difundido cursos de capacitación gratuitos con el fin de dar cumplimiento a este compromiso; se realizaron diversos concursos con perspectiva de género Convocatorias a jóvenes que hayan realizado, en sector público, servicio social o participaron en el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro; Se emitió convocatoria a movimientos laterales, se dio cumplimiento del programa anual de capacitación; se llevó a cabo el control e implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la ECCO, manteniendo niveles de participación; se dio cumplimiento de la estrategia de regularización y actualización del estatus de los servidores públicos de carrera; así mismo se da seguimiento al subsistema del Servicio Profesional de Carrera mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	La dependencia a través de sus Áreas Centrales y Órganos Administrativos Desconcentrados, informa que se tienen reportadas 139 Normas en el Sistema de Administración de Normas Internas, 126 procesos esenciales (101 procesos esenciales y 25 procesos prioritarios); se determinaron acciones de mejora a realizar en los procesos: Consulta Externa de Primera vez y Subsecuente, Consulta Psiquiátrica de urgencias y Hospitalización Psiquiátrica; se llevó a cabo la actualización de Manuales de Organización Específicos y se implementará la difusión al interior de cada área para dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público; a su vez, algunos Manuales Generales de Procedimientos se encuentran en proceso de revisión, se ha dado puntual atención al registro de inventario de procesos esenciales, atendiendo las recomendaciones formuladas, con las mejoras implementadas, la descripción del proceso, así como la secuencia de los procesos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se determinó acciones de mejora a realizar en los procesos de las actividades esenciales, se han revisado las actividades que son susceptibles, así mismo, se contempla la digitalización de un total de 365 trámites y/u homoclaves oficiales con sus correspondientes procesos asociados, de acuerdo a lo registrado en la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER). En ese sentido, antes de realizar la digitalización de los 365 trámites de referencia, se lleva a cabo un proceso de reingeniería de procesos que soportan dichos trámites para su mejora y posterior automatización; se está trabajando la simplificación y mejora de las normas, las cuales podrán ser registradas, hasta que se cuente con el MOE autorizado y registrado en casos específicos. En el proceso de Registro de Donación y Trasplantes, se analizó y mejoró el proceso de registro de profesionales de la salud, con los nuevos rubros de registro en el SIRNT, se identificó a los profesionales que aún no dan cumplimiento al art. 316 bis de la Ley General de Salud LGS y al art. 15 del Reglamento de la Ley General de Salud, a partir de lo cual con el apoyo de los Centros Estatales se buscará difundir la capacitación a grupos específicos, en el proceso de Enseñanza se analizó y mejoró el proceso de registro y control de profesionales que participan en capacitaciones otorgadas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	La Secretaría a través de sus Áreas Centrales y Órganos Administrativos Desconcentrados, ha implementado diferentes herramientas de tecnologías de la información para dar atención a los procesos, como lo es el Catálogo Maestro de GPC, el observatorio de Telesalud y las cédulas de verificación de evaluación de tecnologías, todas ellas soportadas en ambiente web para uso en la red.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Todas las estructuras orgánicas y los contratos eventuales se registran a través de un escenario en el portal Rhnet de la Secretaria de la Función Pública bajo los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, se contratará por honorarios bajo los mismos criterios y se registrará en el portal Rhnet; así mismo se da seguimiento a la actualización de estructuras y su registro conforme a las Disposiciones de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera, con base a los compromisos de las Bases de Colaboración del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal (DGOR) de la Secretaría de la Función Pública modificó la fecha límite para el envío del Oficio programada (Del 15 de junio al 15 de diciembre de 2020), derivado de la pandemia de SARS-COV-2 (COVID-19). Por lo que, una vez que la DGOR emita los lineamientos correspondientes se realizarán las gestiones correspondientes para su cumplimiento.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con base a los compromisos de las Bases de Colaboración del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal (DGOR) de la Secretaría de la Función Pública, modificó la fecha para el envío del oficio programada derivado de la pandemia SARS-COV-2 (COVID-19). Por lo que una vez que la DGOR emita los lineamientos correspondientes, se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		realizaran las gestiones que procedan para su cumplimiento, de la misma forma se está en espera de la publicación oficial de la actualización del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud para iniciar el proceso de actualización de la estructura orgánica y por ende del manual de organización. Para 2021, se llevarán a cabo las acciones correspondientes, de conformidad a lo que se establezca en la normatividad correspondiente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización General de la Secretaría de Salud se encuentra actualizado conforme a la estructura orgánica con vigencia del 08 de febrero de 2018 y que a la fecha se encuentra vigente, así mismo, se realizan los trabajos de seguimiento de actualización de los manuales de organización de los Órganos Administrativos Desconcentrados; se enviará oficio a la DGOR de la Secretaria de la Función Pública en la fecha solicitada (15 de enero 2021) informando la situación que guarde la actualización del Manual de Organización General.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	La Secretaría con la finalidad de dar cumplimiento a las solicitudes del Formato de Inclusión para actualizar las claves del Catálogo de Bienes Muebles al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) se remitieron durante este tercer trimestre dos formatos de inclusión al INDAABIN, de los cuáles por parte del Instituto solo fue autorizado uno, asimismo se realizó la donación 808 bienes muebles por un importe de $519,198.79 a 7 municipios y Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia, son 7 cédulas de baja Nos. 20-0005, 20-0006, 20-0007, 20-0008, 20-0009, 20-0010, 20-0011, Las bajas de bienes muebles se registran en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto y adicionalmente se requisitan las cédulas de baja de bienes muebles.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Para los arrendamientos que se tienen en el ejercicio fiscal 2020, mediante oficio DGRMSG/DG/2382/2019, se solicitó al INDAABIN disponibilidad inmobiliaria, requerimiento que fue atendido mediante el similar DPI/928/2019.

Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	A partir del mes de Septiembre se reactivan la aplicación de encuestas en los servicios de Hospitalización, Urgencias y Consulta Externa, de acuerdo a los lineamientos para el monitoreo institucional, así también se realiza la apertura de buzones con el aval ciudadano.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En las sesiones ordinarias del COCODI, se informa del seguimiento del avance trimestral de las metas establecidas en los Programas Presupuestarios, E010, E022 y E023
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se realizaron las acciones de seguimiento a los 10 riesgos institucionales a través de la Matriz de Riesgos establecida. Así mismo para este periodo se ha difundido la Cédula de Riesgos de Corrupción, con la finalidad de identificar riesgos de corrupción, abusos y fraudes que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se dio atención al requerimiento de información realizado por el OIC en referencia a las 03 observaciones que están en proceso de atención. Se emitieron memorándums para la atención del requerimiento. Las áreas involucradas remitieron la información al OIC en el término establecido.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se realiza el registro durante el tercer trimestre de 127 contratos de cada adquisición, desde el contrato hasta el devengado de los recursos a través del sistema de contabilidad gubernamental
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se mantiene la difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores, en las redes sociales Twitter (@craechiapas), Facebook (Crae Chiapas) y la página oficial (https://www.gob.mx/salud/crae) del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas. Asimismo se colocaron carteles en lugares concurridos dentro de las instalaciones. Asimismo se realizó la circular No. CRAE-DG-DAF-0019-20 con la cual se hace el recordatorio de la plataforma, así como el acceso a la misma.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	El Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas realizó las acciones para promover la transparencia, rendición de cuentas, el lenguaje ciudadano y acciones por un gobierno abierto se promueven dichos temas a través del portal oficial. Transparencia: http://www.crae.gob.mx/transparencia.html http://www.crae.gob.mx/transparencia_focalizada.html Rendición de cuentas: https://www.gob.mx/salud%7Ccrae/articulos/ciudadanos-alertadores-246190?idiom=es Ética y valores: https://www.gob.mx/salud%7Ccrae/articulos/codigo-de-etica-y-de-

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		conducta?idiom=es Para el caso de la promoción de la capacitación entre servidores públicos, el centro trabaja mediante la cédula de capacitación que promueve el INAI para efectos de acercar a los funcionarios públicos los temas transparencia, rendición de cuentas, archivos entre otros
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizó presentación de capacitación sobre la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas, la cual se publicó en la página oficial del CRAE, se emitió circular para notificación, se difundió a través de correo electrónico. Asimismo se realizó la difusión de la plataforma Alertadores Ciudadanos a través de las redes sociales, se emitió circular de difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores de la SFP, se colocaron carteles en lugares concurridos por el personal de la entidad
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el periodo se continuó con carteles con la invitación a la presentación de la declaración patrimonial, los cuales se ubican en lugares concurridos por parte del personal de la entidad, se emitió la circular CRAE-DG-DAF-0010-20 en la que se dio a conocer plataforma en la que se dio capacitación para la presentación de la declaración patrimonial, se sostuvo reunión con el OIC en el auditorio de la entidad con el propósito de orientar al personal sobre la declaración patrimonial
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizó presentación de capacitación sobre la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas, la cual se publicó en la página oficial del CRAE, se emitió circular para notificación, se difundió a través de correo electrónico. Asimismo se realizó la difusión de la plataforma Alertadores Ciudadanos a través de las redes sociales, se emitió circular de difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores de la SFP, se colocaron carteles en lugares concurridos por el personal de la entidad
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Derivado a la pandemia COVID 19, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, no ha realizado eventos de capacitación.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre no se recibieron denuncias.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el tercer trimestre se realizó la difusión de carteles relacionado a la nueva ética pública, a través de los equipos de cómputo de las unidades aplicativas del CRAE.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el periodo julio-septiembre, se atendieron en tiempo y forma 02 solicitudes de información realizadas por el Órgano Interno de Control en el CRAE
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	1.- Con fecha 20 de julio de 2020, se presentó ante el OIC en el CRAE, queja en contra del licitante Cel Medical Distribución S.A. de CV. 2.- Con fecha 20 de julio de 2020, se presentó ante el OIC en el CRAE, queja en contra del prestador de servicios Distribuidora Química y Hospitalaria GAP, S.A de C.V. 3.- Con fecha 31 de julio de 2020, se presentó ante el OIC en el CRAE, queja en contra del prestador de servicios Distribuidora Química y Hospitalaria GAP, S.A de C.V.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Dentro de los 15 días correspondientes se presentaron las quejas siguientes: 1.- Con fecha 20 de julio de 2020, se presentó ante el OIC en el CRAE, queja en contra del licitante Cel Medical Distribución S.A. de CV. 2.- Con fecha 20 de julio de 2020, se presentó ante el OIC en el CRAE, queja en contra del prestador de servicios Distribuidora Química y Hospitalaria GAP, S.A de C.V. 3.- Con fecha 31 de julio de 2020, se presentó ante el OIC en el CRAE, queja en contra del prestador de servicios Distribuidora Química y Hospitalaria GAP, S.A de C.V.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se tiene implementado un programa de fomento al ahorro que contempla Energía Eléctrica, Gasolina, Diesel, Gas L.P., Servicio Telefónico, Servicio de Agua Potable y Materiales y Útiles de Reproducción e Impresión. Las comisiones oficiales que se realizan son las indispensables. De manera oficial a través de la Circular CRAE-DG-DAF-0018-20, se remitieron los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal publicado en el DOF el 18 de septiembre de 2020
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas ejerce las economías y los ahorros que se obtienen en el ejercicio del presupuesto actual, en las partidas prioritarias relacionadas con la atención médica, en cumplimiento al art. 61 de la LFPRH

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas hace uso de las herramientas tecnológicas para atención de asuntos por medio de la vía remota a través de internet, correo electrónico y otros instrumentos de comunicación, así como los sistemas de información.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas hace uso de las tecnologías de la información y comunicaciones, para los trámites y servicios al ciudadano, como por ejemplo: trámites de cita médica, residencia médica
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En las sesiones ordinarias del COCODI, se informa de manera trimestral el avance de las acciones establecidas en el Programa de Trabajo de Control Interno.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	De acuerdo al análisis de los Programas Presupuestarios y con base en el ejercicio del presupuesto, no existe la necesidad de modificar la estructura programática
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	De manera trimestral se informa el avance de las metas establecidas en los Programa Presupuestarios E010, E022 y E023.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se realizaron las acciones de seguimiento a los 10 riesgos institucionales a través de la Matriz de Riesgos establecida. Así mismo para este periodo se ha difundido la Cédula de Riesgos de Corrupción, con la finalidad de identificar riesgos de corrupción, abusos y fraudes que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	A partir del mes de Septiembre se reactivan la aplicación de encuestas en los servicios de Hospitalización, Urgencias y Consulta Externa, de acuerdo a los lineamientos para el monitoreo institucional, así también se realiza la apertura de buzones con el aval ciudadano.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el	El Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas desde hace varios años, privilegia los procedimientos de licitación pública de manera electrónica, prueba de ello es que al 3er trimestre se han realizado 43 licitaciones, mismas que se pueden consultar en la página del sistema

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	compranet; de igual forma se registra en dicho sistema los procedimientos de contratación por excepción a la licitación pública, los cuales al 3er trimestre hacen un total de xx eventos. Respecto al PAAAS este se publicó en compranet el 31 de enero y se actualiza de manera mensual en la última semana de cada mes.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el tercer trimestre, no se realizó ninguna sesión del Sub Comité Revisor de Convocatorias del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas; sin embargo se promueva la compra de vestuarios y uniformes de manera conjunta entre los dos hospitales adscritos al crae.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	El Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas hace uso de herramientas tecnológicas para la atención de asuntos como ejemplo: las videoconferencias por medio de skype, jitsi meet, webex, TrueConf, aula virtuale, correo electrónico, sistemas de información.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el tercer trimestre se realizó la difusión de carteles relacionado a la nueva ética pública, a través de los equipos de cómputo de las unidades aplicativas del CRAE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Derivado a la pandemia COVID 19, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, suspendió todas sus actividades.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	La evaluación de mandos medios correspondiente al ejercicio 2019 se realizó, al igual que la definición de metas anuales 2020, mismas que fueron enviadas al Coordinador de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Salud. Debido a la pandemia no se han llevado a cabo eventos de capacitación. De igual manera se postergan las actividades relacionadas con el Programa de Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional 2020
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el periodo de reporte en la Dirección de Planeación, Enseñanza e Investigación se revisaron y actualizaron 4 (CUATRO) propuestas para la actualización de procesos del HEP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En el periodo que se reporta la Dirección de Planeación, Enseñanza e Investigación no ha realizado ni recibido propuestas para la simplificación de procesos del CRAE.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el periodo de reporte la Dirección de Planeación, Enseñanza e Investigación no ha realizado ni recibido propuestas para realizar el análisis de los procesos que permitan la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se llevó a cabo modificación de la estructura orgánica del CRAE, la cual fue a aprobada y registrada por la SFP, notificando lo anterior a través del Oficio No. SRCI-UPRH-0916-2020
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La propuesta de modificación presentada ante Subdirección de Análisis y Desarrollo Organizacional y la Subdirección de Evaluación Organizacional de la DGRH se encuentra en proceso de análisis
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Para este periodo a reportar se sometió a la Junta de Gobierno la actualización del manual de organización específico del CRAE, derivado del cambio a la estructura orgánica por nombramiento de los Directores de los Hospitales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En el presente ejercicio no se han propuesto acuerdos relacionados con el cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se continua con las gestiones para los dictámenes valuatorios del ejercicio 2020 de las dos unidades hospitalarias del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas ante el INDAABIN
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	De conformidad con el artículo 2 del Decreto de Creación del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas y sus dos unidades aplicativas operan proporcionando los servicios médicos-quirúrgicos, ambulatorios y hospitalarios de alta especialidad
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	De conformidad con el artículo 2 del Decreto de Creación del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas y sus dos unidades aplicativas operan proporcionando los servicios médicos-quirúrgicos, ambulatorios y hospitalarios de alta especialidad
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y	Se continúa dando seguimiento a los Programas Anuales de Trabajo 2020, mismos que contemplan las acciones de conservación y mantenimientos de las dos unidades hospitalarias

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se presentó la información correspondiente en la sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional de la entidad, llevada a cabo el mes de agosto del presente año

Centros de Integración Juvenil, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Centros de Integración Juvenil, A.C., no está obligado a contar con mecanismos de participación ciudadana, según la Guía de Gobierno Abierto vigente.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En cada reunión de Comisión de Vigilancia se presenta el Desempeño Institucional, el cual consiste en la presentación del Informe de Autoevaluación, en el que se exponen los resultados de los indicadores de desempeño, los avances de cada programa sustantivo (Prevención, Tratamiento, Capacitación, Investigación y los resultados presupuestarios), además se presentan los seguimientos a los Proyectos de Inversión Pública, a los Pasivos Contingentes, lo relativo a los Servicios Personales, los avances del Plan Institucional de Tecnologías de la Información, Programa de Fomento al Ahorro, Programa de Bienes Muebles, Programa de Adquisiciones, Sistema de Evaluación del Desempeño y el Informe de Avance del Sistema INFOMEX.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno de ellos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la	Durante el Tercer Trimestre, se concluyó con la Auditoría No. 05/2020 “Al Desempeño”, denominada “Programa de Prevención del ejercicio 2019”, practicada a los Centros de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	integridad.	Integración Juvenil de Chilpancingo, Xalapa, Morelia, Pachuca y Villahermosa, en la cual se determinaron 5 observaciones. Asimismo, se realizó el seguimiento 06/2020, a dos auditorías y del análisis a la información proporcionada a este Órgano Interno de Control se determinó lo siguiente: Auditoria No.01/2020, denominada "Almacenes e Inventarios de Bienes de Consumo en la Unidad de Hospitalización Iztapalapa", practicada a la Unidad de Hospitalización Iztapalapa, de las 5 observaciones pendientes, se atendió una observación y 4 se turnaron al Área de Quejas del Órgano Interno de Control en Centros de Integración Juvenil, A.C., Auditoría No.03/2020, "Al Desempeño" denominada "Programa de Investigación del ejercicio 2019", practicada a los Departamentos de Investigación Clínica y Epidemiológica e Investigación Psicosocial y Documental, se atendieron las 5 observaciones.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Los contratos se registran en COMPRANET y se encuentra actualizada la información al tercer trimestre.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se colocaron carteles de difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos en las instalaciones del edificio de oficinas centrales.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	La guía de Gobierno Abierto vigente, indica que serán acciones voluntarias. En Centros de Integración Juvenil, A.C. no se han establecido ejercicios de Gobierno Abierto.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se capacitaron 12 servidores públicos en el curso "Ley General de Archivos" impartido por el INAI. Se capacitaron 11 servidores públicos en el curso "Operación y Funcionalidades del SIPOT: Procesos de carga, actualización y borrado de registros", impartido por el INAI.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Todas las posibles faltas administrativas se informarán a las instancias correspondientes; asimismo, la Institución otorga al personal tiempo para reuniones del Contrato Colectivo de Trabajo, el Reglamento Interior de Trabajo y la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás leyes aplicables consagradas como obligación en el Reglamento Interior de Trabajo.
Combate a la	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los	Mediante correos electrónicos masivos se ha difundido a todas las personas servidoras públicas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	de Centros de Integración Juvenil, A.C. la importancia de presentar en tiempo y forma la declaración patrimonial y de las faltas que pueden incurrir.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se elaboró la Circular S.D.R.H./29/2020 en la cual a raíz de la revisión contractual se modificaron diversas cláusulas y artículos del Contrato Colectivo de Trabajo y del Reglamento Interior de Trabajo respectivamente; lo anterior para dar a conocer al personal de la Institución sus derechos y obligaciones como servidores públicos. Esta Circular se enviará a todo el personal de la Institución.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre de 2020 la Unidad de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la SFP convocó a cursos con temática de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre de 2020 no se recibieron denuncias con temática de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el tercer trimestre de 2020 se enviaron correos masivos a toda la comunidad de CIJ, mediante los cuales se difundieron infografías en materia de Declaración Patrimonial y Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el tercer trimestre de 2020 no se recibieron denuncias por presunta comisión de faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	No tenemos conocimiento de hechos que puedan constituir alguna infracción.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los	No tenemos conocimiento de hechos que puedan constituir alguna infracción.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se ha informado a las áreas ejecutoras las disposiciones emitidas por el Gobierno Federal. Las adecuaciones presupuestales son dictaminadas por la coordinadora de sector en apego a las disposiciones en materia de austeridad. Del presupuesto modificado el 93.18% está programado en las actividades sustantivas que dan cumplimiento a las metas institucionales y el 6.82% a actividades referentes a Función Pública y Buen Gobierno así como a las de Apoyo Administrativo.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El presupuesto del gasto de operación se ha orientado a las actividades sustantivas de la entidad, apegándose a los artículos 10, 11, 14 y 16 de la Ley de Austeridad. El presupuesto asignado en el PEF de origen es inferior al ejercido 2019 (año base); al periodo no se registran ahorros presupuestales.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se continúa reduciendo el gasto de transporte, de personal técnico y administrativo, mediante el uso de herramientas tecnológicas tales como el software TeamViewer, el cual permite brindar atención técnica remota por parte del área técnica a las Unidades Operativas, sin desplazarse hasta la misma. Así mismo, mediante las plataformas Zoom y Telmex Videoconferencias, se permite la colaboración entre Centros de Integración Juvenil, A.C. y otras Instituciones para llevar a cabo reuniones virtuales sin desplazar al personal Administrativo a un lugar fuera de Oficinas Centrales, esto reduce considerablemente los gastos de transportación y genera un ahorro presupuestal.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se realizaron pruebas y revisión de los prototipos de los servicios CIJ-00-002 Biblioteca virtual en adicciones, CIJ-00-003 Servicios preventivos y CIJ-01-002 Fecha de atención para tratamiento y rehabilitación en los Centros de Integración Juvenil, A.C.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En lo que respecta a las acciones en materia de control interno, la Dirección de Planeación, a través del Departamento de Desarrollo Organizacional, dio seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI), realizadas por los responsables de los 3 procesos sustantivos y 2 administrativos en el trimestre julio - septiembre, en el cual se obtuvo un avance del 94%.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de	El desempeño de los programas presupuestarios lo realiza anualmente el CONEVAL, por lo que los resultados de los programas en los que participa Centros de Integración Juvenil, A.C., se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	podrán apreciar en las Fichas de Monitoreo y Evaluación del próximo año, para la instrumentación y mejora de los aspectos que se indiquen en cada caso.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Semestralmente se presenta a la Comisión de Vigilancia de CIJ, el Informe del Sistema de Evaluación del Desempeño, en el cual se revisan los programas presupuestarios (avance físico-financiero de metas). Centros de Integración Juvenil, A.C. proporciona atención media preventiva y de tratamiento de las adicciones a la población en general, cuenta con recursos presupuestales para el cumplimiento de sus objetivos por un monto institucional de $826,265,607.00 pesos, al cierre de septiembre, los recursos están destinados a los capítulos de: 1000 "Servicios Personales", 2000 "Materiales y Suministros" y 3000 "Servicios Generales". Se cuenta con 5 programas presupuestales de los cuales el E025 "Prevención y atención contra las adicciones", E022 "Investigación y desarrollo tecnológico en salud" y E010 "Formación y capacitación de recursos humanos para la salud" son sustantivos y con metas establecidas y el M001 "Actividades de apoyo administrativo" y O001 "Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno" son administrativo, el presupuesto se prioriza al cumplimiento de metas destacando que el 93.18% se ejerce en las actividades sustantivas y el 6.82% en las actividades sustantiva, por lo que se hace un uso racional de los recursos.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el mes de septiembre, se revisó la Guía para Administrar los Riesgos de Corrupción en CIJ, A.C. y el Programa para Prevenir la Corrupción en CIJ, A.C. Una vez autorizados estos documentos por las autoridades competentes, se procederá a su publicación en la Intranet.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se elaboró el tríptico e infografía para la de difusión de Contraloría Social. Este material fue enviado a las Unidades de Tratamiento para Usuarios de Heroína en Tijuana y Ciudad Juárez.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	La totalidad de los procesos licitatorios se llevan a cabo de forma electrónica a través de COMPRANET y la información se encuentra actualizada al 3er. trimestre de 2020.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se ha entregado la información que ha requerido la Secretaría de Salud, para los procesos de consolidación.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Centros de Integración Juvenil, A.C. sigue promoviendo el uso de herramientas tecnológicas para continuar con las actividades laborales mediante el acceso remoto a las computadoras de Oficinas Centrales a quien así lo requiere. Así mismo se atiende la necesidad cada vez más grande de reuniones virtuales y video conferencias mediante el uso de herramientas tales como Zoom y Telmex videoconferencias para atender a toda la red operativa e interconectar a las áreas con Unidades Operativas así como a otras instituciones y con pacientes para brindar los servicios a nivel nacional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundieron materiales mediante correos masivos institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se difundieron materiales mediante correos masivos institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se llevaron a cabo 3 seminarios de Género en la modalidad a distancia mediante el aula virtual, con 770 participantes, las temáticas abordadas fueron las siguientes: Julio: Mujeres Migrantes, Agosto: Personas adultas mayores y Septiembre: Personas con VIH consumidoras.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Centros de Integración Juvenil, A.C. cuenta con un inventario de 7 procesos sustantivos. En lo que respecta al número total de normas internas de la Institución es de 178. Durante el trimestre julio - septiembre se dio seguimiento permanente a la revisión y actualización de la información de los procesos, y las normas internas de la Institución. En el trimestre, se actualizaron y publicaron 26 Normas Internas Sustantivas y 8 Normas Internas Administrativas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	El Departamento de Desarrollo Organizacional realiza en forma permanente la revisión y actualización de las normas internas de la Institución, a fin de que se encuentren alineados a los objetivos y metas institucionales. Las actualizaciones realizadas se orientan hacia la simplificación administrativa de los procesos. En el trimestre julio - septiembre se actualizaron y publicaron 26

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Normas Internas Sustantivas y 8 Normas Internas Administrativas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Centros de Integración Juvenil, A.C. cuenta con sistemas automatizados los cuales permiten tener información veraz y oportuna de todas las actividades sustantivas. Se desarrollaron el registro web de EC0769 Implementación de estrategias informativas para la prevención del consumo de drogas en población de 12 a 17 años de edad, los módulos de administración y calificación para jurados del sitio web Concurso Nacional de Canción 2020 y se publicaron las carpetas informativas de los estados con información sociodemográfica y de consumo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se están efectuando acciones conforme a las indicaciones de la Secretaría de Salud, considerando los criterios técnicos para la creación o modificación de la estructura organizacional de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para el registro correspondiente en el módulo de Aprobación y Registro de Estructuras Organizacionales del sistema RHNET de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La estructura orgánica de Centros de Integración Juvenil, A.C., ha permitido el cumplimiento en tiempo y forma de los objetivos y metas planteadas por la Institución, ya que existe un equilibrio estructural y funcional entre las áreas operativas, sustantivas y administrativas existentes. Se revisa permanentemente que en los puestos de la estructura no exista duplicidad de funciones y que se encuentre alineada a las atribuciones conferidas a la Institución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En el mes de julio, se envió a revisión de los titulares de las áreas de estructura, un correo electrónico solicitando la validación del objetivo y funciones de sus áreas. La información recibida durante los meses de agosto y septiembre, se integró al Manual de Organización Específico de CIJ, mismo que se enviará a revisión de la Coordinadora de Sector.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Derivado de que no se asignó presupuesto para este ejercicio 2020, no se realizarán los avalúos ante INDAABIN de los Inmuebles propios de Centros de Integración Juvenil,A.C.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se informa que al 30 de septiembre del presente año, se tienen 53 inmuebles registrados en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del INDAABIN.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las	Los manuales se encuentran en proceso de actualización.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se informa que se tiene un avance del 50% de los datos revisados de los Inmuebles de Centros de Integración Juvenil, A.C., lo anterior derivado de la contingencia sanitaria que nos afecta en las horas laborables; por lo que en la próxima reunión de Comisión de Vigilancia y Junta de Gobierno que se llevará a cabo en esta Entidad, se presentará dicho avance, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, su uso y aprovechamiento.

Hospital General "Dr. Manuel Gea González"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En relación al ACUERDO por el que se establece la suspensión de plazos y términos legales en la Secretaría de la Función Pública, como medida de prevención y combate de la propagación del coronavirus COVID-19, así como actividades en la Secretaría de la Función Pública, se suspendió la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI programada para el 26 de mayo del presente año. Durante la Segunda sesión ordinaria 2020 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), celebrada el pasado 25 de agosto de 2020, se propuso al Comité el siguiente acuerdo: El Hospital deberá informar trimestralmente las acciones realizadas para dar cumplimiento a las metas en los indicadores que se encuentren por debajo de las metas programadas para el ejercicio 2020.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Los riesgos que fueron incluidos en la matriz del ejercicio 2020, son catalogados en su mayoría como alto impacto y de recurrencia de media a alta, dentro de los cuales se encuentran riesgos destinados a combatir la corrupción por lo tanto este Hospital se encuentra en cumplimiento
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Para el 27 de julio de 2020, se reportan por parte de la Auditoría Interna del Hospital, 8 observaciones de auditorías internas y 6 observaciones de la ASF, de las cuales 1 era de 2017, 4 de 2018, 6 de 2019 y 3 de 2020; para el 14 de septiembre de 2020, se tuvo un avance en 2 observaciones de 2020 por parte de las auditorías internas, y referentes a las observaciones de la ASF, se mantienen 6 y 1 pliego de observación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se reporta lo correspondiente al tercer trimestre de 2020, en base a las indicaciones del compromiso Anticorrupción 5. En ésta área se realizaron 10 CONTRATOS, cuyo monto máximo total es de $22´675,928.91. Dichos Contratos se dividen en: Adjudicación directa: se elaboraron 10 contratos que representan un porcentaje de 100%, respecto al global, Licitación pública nacional el número de contratos es de 0, cuyo porcentaje representa el 0% . Licitación pública Internacional: el número de contratos es 0, cuyo porcentaje representa el 0%, cabe señalar que en esta área nuestra bitácora electrónica lo constituye el Sistema CompraNet.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	De fecha 19 de agosto de 2020, por medios electrónicos, principalmente correo electrónico se difundió entre el personal del Hospital, infografía referente a l conocimiento de las Ligas electrónicas que la Secretaría de la Función Pública dispuso para conocer la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	La Unidad de Transparencia atendió 312 solicitudes de información y datos personales a través de oficios, correos y llamadas a las áreas que en razón de su competencia les correspondió atender, las cuales se enviaron en tiempo y forma. La Unidad asesoró a los responsables de proporcionar información, atendiendo al principio de máxima publicidad en un promedio de 15 días. En el período se clasificaron 11 expedientes como reservados y 51 expedientes que contienen información confidencial, mismos que se ofrecieron en versión pública a los solicitantes. Se recibieron 113 recursos de revisión. La sección de Transparencia Focalizada de la página web recibió 13,847 visitas en el período. Se realizó el reporte de información en el SIPOT correspondiente al tercer trimestre de 2020. Derivado de la contingencia por el virus COVID 19, y la falta de personal en el área no se realizaron actividades de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En lugares físicos dentro del hospital (área de comedor y checador), se colocó información referente a los Artículos 7 Fracción I, 30, 60, 63 bis y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Por medio de carteles distribuidos en la dependencia se informa de la importancia de la declaración patrimonial, así como de la veracidad de los datos reportados, con base a los Artículos 30 y 60 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En lugares físicos dentro del hospital (área de comedor y checador), se colocó información referente a los Artículos 7 Fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre se capacitaron 12 integrantes en el Curso Virtual "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", mediante la plataforma virtual de la Secretaría de la Función Pública en materia de capacitación.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se realiza el llenado del Formato estipulado por la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, refiriendo que en el tercer trimestre no se realizaron asesorías dentro del Hospital, referente al tema de Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se compartió entre los miembros del Comité de Ética del Hospital, invitando a demás personas servidoras públicas de la dependencia, la información que compartió la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, de la Secretaría de la Función Pública, sobre el Curso Virtual "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". Además se diseñó infografía alusiva al tema para difundir dentro de la dependencia.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Dentro del tercer trimestre del ejercicio fiscal corriente se ha realizado y autorizado adecuaciones presupuestales internas, así como cambios de calendario, con la finalidad de garantizar un ejercicio eficiente de los recursos, así mismo, todo se ha hecho apegado al decreto de austeridad y bajo la normativa correspondiente.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Derivado de la contingencia por el COVID-19, este Hospital realizó una reconversión hospitalaria para la atención de los pacientes infectados, lo que ha implicado la utilización de recursos que han impedido generar ahorros que permitan establecer otros ahorros susceptibles a redireccionarse.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el trimestre que se reporta se ha continuado apoyando a los servicios en el uso del SAC (Sistema de Administración de Correspondencia) que permite el ahorro de papel al digitalizar oficios y circulares. A fin de reducir el costo de licenciamiento de software propietario, se inició el análisis de los sistemas actuales con el objeto de utilizar la paquetería libre Open Office en los equipos de cómputo propiedad del Hospital; inicialmente se han identificado problemas de compatibilidad en la funcionalidad esperada. Se realizó la actualización de la liga de las preguntas frecuentes que se realizan al área de Trabajo Social.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El Hospital continúa con 2 trámites (Cita telefónica y Estudio Socioeconómico) y 3 servicios (Consulta Externa, Urgencias Médicas y Hospitalización) en la etapa 1 del desarrollo del gobierno electrónico (únicamente información), los cuales están publicados en el portal web del Hospital en la sección de Transparencia Focalizada y de manera particular para el caso del Estudio Socioeconómico, la información se ubica

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		en:https://www.gob.mx/salud/hospitalgea/articulos/preguntas-frecuentes-en-trabajo-social-asignacion-de-clasificacion-socioeconómica.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se ha dado cabal cumplimiento a los lineamientos de austeridad, del cual se ha reportado su seguimiento de forma trimestral a la coordinadora de sector enviando la evidencia correspondiente, con relación al monto asignado al gasto en el ejercicio 2020 y lo gastado hasta el 30 de septiembre se tiene: En el concepto 3200 “Servicios de Arrendamiento” se contempla un gasto al cierre del tercer trimestre de $4,993,081.8 y un presupuesto ejercido de $23,104,629.54 en el concepto 2200 “Alimentos y Utensilios”.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Al corte del trimestre se registra una asignación modificada de 632,796.96 miles de pesos compuesta de recursos propios por 87,168.72 miles de pesos y 545,628.24 miles de pesos de recursos fiscales, de la cual se ejercieron 543,511.84 miles de pesos, compuestos 525,150.39 miles de pesos de recursos fiscales y 18,361.45 miles de pesos, al corte de este periodo se dejaron de ejercer 89,285.12 miles de pesos, así mismo se puede observar que el programa presupuestario E023 representa el 92.6% del presupuesto original.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En relación al ACUERDO por el que se establece la suspensión de plazos y términos legales en la Secretaría de la Función Pública, como medida de prevención y combate de la propagación del coronavirus COVID-19, así como actividades en la Secretaría de la Función Pública, se suspendió la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI programada para el 26 de mayo del presente año. Durante la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), celebrada el 25 de agosto del 2020, se presentó el informe de cumplimiento de las metas de los Indicadores de la Matriz de Resultados (MIR) de los Programas Presupuestarios: E010 "Formación y Capacitación de Recursos Humanos para la Salud"; E022 "Investigación y Desarrollo Tecnológico en Salud" y E023 "Atención a la Salud", correspondientes al periodo enero-marzo 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se identificaron los riesgos de las áreas dependientes de la Subdirección de Planeación, de los cuales ninguno está asociado a posibles actos de corrupción. Se cuenta con mecanismos de control para su administración.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado	El porcentaje de procedimientos electrónicos en el trimestre es del 100%. El porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto a los formalizados es del 100%. se efectuó la actualización de los usuarios acreditados para el uso del sistema.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	CompraNet o en aquel que lo sustituya.	
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En el periodo que se reporta, se llevaron a cabo varias videoconferencias con diversas áreas tanto internas como externas al Hospital relacionadas con eventos de capacitación a médicos internos, juntas informativas de proyectos del área de Investigación, Junta de Gobierno, Junta con la CCINSHAE, transmisiones de clases a médicos residentes y sesiones generales en diversas áreas clínicas. Se llevaron a cabo los siguientes proyectos que promovieron el uso de herramientas de TI para atención remota y comunicación de varios asuntos: Proyecto de comunicación de pacientes con familiares (celulares) zona COVID, Proyecto de atención en rehabilitación a pacientes de larga estancia utilizando equipo habilitado para estos fines (tabletas), Proyecto de adecuación de cuatro celulares para ser utilizados como laringoscopios. Se configuraron varias conexiones VPN a personal del Hospital para efectuar HomeOffice y continuar con la dinámica del Hospital impactando positivamente en la eficiencia operativa.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el tercer trimestre se capacitaron a 7 personas integrantes del CEPCI-Hospital General Dr. Manuel Gea González, en el Curso Virtual "Nueva ética e integridad en el servicio público", mediante la plataforma digital que la Secretaría de la Función Pública tiene en materia de capacitación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el tercer trimestre de 2020 se llevaron a cabo 4 sesiones del Comité, una ordinaria y tres extraordinarias. Se llevaron a cabo ocho sesiones de entrevista a las partes en conflicto y testigos de hechos, por parte de las Comisiones Temporales conformadas para la atención de las quejas. Se realizaron, a solicitud de la Subdirección de Enfermería, seis sesiones de capacitación sobre el tema: Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y el Acoso Sexual. Se atendieron tres quejas, las primeras dos por motivos de discriminación, la última por Hostigamiento Sexual. Dada la complejidad de una de las quejas, se solicitó y se contó con el apoyo de la Lic. Nancy Muñoz Rosas, Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Salud; la cual acompañó durante el proceso de revisión, de entrevista a persona presunta víctima de hostigamiento sexual, la discusión sobre el caso y la presentación de las conclusión y emisión de recomendación. Además de que se actualizó el Código de Conducta 2020, procediendo a su publicación en la página oficial del Hospital y la difusión entre el personal de la dependencia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Al trimestre que se reporta, se cuenta con el inventario de normas internas publicado en la página web de la institución en el apartado "Normateca". Se está trabajando en la actualización de los Manuales de Procedimiento de la Subdirección de Investigación Biomédica y de la División de Neonatología.
Profesionalización y gestión eficiente de	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al	Se continúa trabajando en la identificación de procesos esenciales a partir del inventario de normas internas registrado en el SANI-APF, que a su vez permitirá realizar mejoras o

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	logro de los objetivos y metas institucionales.	simplificación de los procesos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Al trimestre que se reporta, se cuentan con procesos que están alineados y son congruentes con la normativa interna, como el Estatuto Orgánico y Manual de Organización Específico del Hospital.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La Subdirección de Recursos Humanos de este Hospital General, registró en el Sistema RHnet las plazas eventuales, con clave de escenario GEA_EVENT20202002261324. Se está espera que la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, envíe el oficio de autorización del registro.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La Subdirección de Recursos Humanos de este Hospital General, envió correo electrónico al Director General de Organización y Remuneraciones de la APF y a la Directora de Organización y Remuneraciones de la APF, en seguimiento al Compromiso Recurso Humanos 8, en el cual se hacen mención que se debe proporcionar información para definir el modelo de análisis del impacto de las estructuras orgánicas de este Hospital General. En respuesta la Directora de Organización y Remuneraciones de la APF, indicó que con respecto a la ficha del compromiso de Recursos humanos 8, en próximas fechas realizarán la petición de la información, y remitirán la solicitud a través de un oficio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Al trimestre que se reporta, la institución cuenta con el Manual de Organización Específico autorizado en marzo del 2012 y vigente a la fecha, el cual contiene: la visión y misión de la Institución, sus antecedentes, marco legal, atribuciones, estructura orgánica, organigrama, objetivos y funciones de sus direcciones y subdirecciones. La institución se encuentra en proceso de actualización de la Estructura Orgánica ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, una vez autorizada dicha estructura, se trabajará el Manual de Organización Específico para su actualización.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Desde el mes de abril del año en curso se levantó el Avalúo Catastral del Inmueble del Hospital para el ejercicio de 2020. Cabe hacer mención que este trámite se realiza una sola vez al año, por lo que para este tercer trimestre se mantiene en la misma condición.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Desde el mes de marzo del año en curso se dio cumplimiento a la Norma Vigésima Tercera del Acuerdo por el que se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria, dentro del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, en el módulo “Norma 23”. Cabe hacer mención que este trámite se realiza una sola vez al año por lo que para este tercer trimestre se mantiene en la misma condición.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Derivado de la contingencia por COVID-19, este Hospital realizó reconversión hospitalaria para la atención de pacientes infectados
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Derivado de la contingencia por el COVID-19, este Hospital realizó una reconversión hospitalaria para la atención de los pacientes infectados.

Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre en el HGM no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. Se continua con el seguimiento de riesgos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	El número de Observaciones corresponde únicamente a la Dirección de Recursos Humanos, no se tiene acceso al SIA. En fecha 07 de octubre de 2020 se recibió oficio del OIC en el que se notifica que tres observaciones fueron solventadas al 100%, y se generaron 3 nuevas observaciones en el trimestre que se reporta.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se dispone del Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados 2020 para el HGM, el cual básicamente establece la realización de 166 cursos presenciales y 316 cursos en línea, buscando fortalecer, sobre todo, los conocimientos del personal de mandos medios y del personal técnico operativo del Hospital. A pesar de ello, y derivado de la situación epidemiológica que enfrenta el país por el COVID-19, no se han realizado capacitaciones presenciales y la realización de las sesiones en línea se vió afectada por el mantenimiento del que fue objeto el Centro Virtual de Capacitación en Acceso a la Información y Protección de Datos (CEVINAI), dado que dejo de prestar servicios hasta el mes de septiembre.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	La Dirección General de Responsabilidades Administrativas mediante correo electrónico recibido el 06 de agosto de 2020, solicitó se difundieran durante el tercer trimestre infografías relativas a los compromisos de no impunidad 1, 2 y 3, los cuales fueron difundidos a través de su publicación en la página web del Hospital, así como a través de correos electrónicos y tapices de pantalla de los equipos de cómputo del personal del hospital, desde agosto y hasta el 30 de septiembre de 2020.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	La Dirección General de Responsabilidades Administrativas mediante correo electrónico recibido el 06 de agosto de 2020, solicitó se difundieran durante el tercer trimestre infografías relativas a los compromisos de no impunidad 1, 2 y 3, los cuales fueron difundidos a través de su publicación en la página web del Hospital, así como a través de correos electrónicos y tapices de pantalla de los equipos de cómputo del personal del hospital, desde agosto y hasta el 30 de septiembre de 2020.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	La Dirección General de Responsabilidades Administrativas mediante correo electrónico recibido el 06 de agosto de 2020, solicitó se difundieran durante el tercer trimestre infografías relativas a los compromisos de no impunidad 1, 2 y 3, los cuales fueron difundidos a través de su publicación en la página web del Hospital, así como a través de correos electrónicos y tapices de pantalla de los equipos de cómputo del personal del hospital, desde agosto y hasta el 30 de septiembre de 2020.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Por lo que respecta al eje temático de Capacitación y Sensibilización sobre temas de ética, integridad pública y prevención de conflictos de intereses, se continua convocando a las personas servidoras públicas a conocer y utilizar el SICAVISP, para acceder a diversos cursos gratuitos en línea impartidos tanto por SFP, como por la CNDH, la UNAM, el INMUJERES y el INAI; derivado de lo cual de julio a septiembre, se recibieron 150 constancias de acreditación de cursos en temas de Nueva Ética Pública e Integridad en el Servicio Público, Conflicto de Intereses, Ley Federal de Austeridad Republicana, e Inducción a la Igualdad entre Mujeres y Hombres, entre otros.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre, el CEPCI no recibió ninguna solicitud de asesoría en materia de conflictos de intereses. Por lo tanto se tiene "cero" recibidas y "cero" atendidas.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Por lo que respecta a la difusión y divulgación de materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses, ésta se ha instrumentado a través de la publicación de materiales diversos relativos a temas de ética, integridad pública, conflictos de intereses tanto en la Intranet como en la Página Web del Hospital; así como circulares colocadas en las mamparas del Hospital; infografías divulgadas en los protectores de pantalla en los equipos de cómputo del personal y a través de notificaciones vía correos electrónicos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el tercer trimestre de 2020 se recibieron un total de 39 requerimientos, mismos que fueron atendidos en tiempo y forma.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Se turnó y difundió la circular: HGM-DGAAF-CIRCULAR-841-2020 No se han generado actos o hechos constitutivos de infracciones durante los procesos, por lo que no hay que reportar en este sentido.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se giró oficio de instrucción para apegarse a las disposiciones legales que rigen el actuar público. Oficio No. HGM-DGAAF-DRF-0402-2020, con lo cual se procedió a recabar la información para los formatos de presupuesto ejercido 2019 contra presupuesto modificado 2020 y el relacionado con el cumplimiento del Decreto de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se giró oficio de instrucción para apegarse a las disposiciones legales que rigen el actuar público. Oficio No. HGM-DGAAF-DRF-0402-2020, con lo cual se procedió a recabar la información para los formatos de presupuesto ejercido 2019 contra presupuesto modificado 2020 y el relacionado con el cumplimiento del Decreto de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Los desarrollos de software que se generan en el Hospital General de México, se llevan a cabo a través de herramientas de software libre, en particular PHP.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Como parte de las actividades para regresar a la nueva normalidad, la Subdirección de Sistemas Administrativos realizó el desarrollo de software que permite la automatización del proceso de solicitud de toma de muestras para la prueba de diagnóstico de SARS-COV-2 por RT-PCR en pacientes programados para cirugía electiva. Dicha sistematización incluye la generación de la solicitud por parte de los médicos de las Unidades Quirúrgicas con la orden de pago integrada, la programación de toma de muestra automática en una agenda definida de acuerdo al total de pruebas disponibles y con base en la fecha propuesta para la cirugía, de igual manera permite captura de resultado por parte de la Unidad de Genómica y consulta de los mismos para el resto de personal médico del Hospital General de México, este desarrollo ha permitido contar con el resultado de la prueba previo al proceso de ingreso a cirugía y en caso de resultados positivos a SARS-COV-2 se pospone el evento de cirugía.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Con el fin alcanzar las metas establecidas en el Programa de Ahorro se incrementaron los controles para la prestación de los servicios, por medio de la adecuada identificación del catálogo de firmas. Revisión de la documental a reproducir, que corresponda a las actividades que los servicios o unidades solicitan. Concientizar a los usuarios para requerir en forma estricta el mínimo de copias que requieren para su adecuado funcionamiento. Requerir a las unidades que cuentan con máquinas de fotocopiado que instauren las medidas de control que consideren necesarias para la disminución de la producción de copias, así mismo en conjunto con la Subdirección de Conservación y Mantenimiento se efectúan en forma permanente recorridos para detectar luces y equipos que no se estén utilizando que se apaguen, realizar el cambio de luminarias de bajo consumo en forma periódica para concientizar al personal para que apague las luces de las áreas que no sean prioritarias o equipos que no se utilicen, dar mantenimiento a equipos de aire acondicionado, refrigeradores y otros equipos de laboratorio, asi mismo, se continua en forma intensiva con el programa de identificación y control de fugas, así como el programa de mantenimiento preventivo y correctivo para la conservación de las vías de conducción de agua la red hidráulica, equipos hidráulicos, empaques y coordinarse con el programa de exhaustivo de higiene de las unidades hospitalarias. Con respecto a telefonía la instalación de extensiones de nueva creación será autorizada a nivel interno. Se supervisará que la generación de llamadas locales y celulares se realicen en apego a las funciones médico administrativas necesarias o básicas del hospital, tanto en las líneas directas como en las extensiones.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	No existen actualmente riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, por lo tanto no se han implementado controles.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	1. Más del 90% del presupuesto asignado al área de Adquisiciones se aplica por medio de licitaciones públicas y por invitación a cuando menos 3 personas, procedimientos que se llevan en su totalidad de manera electrónica y se incrementará a medida de las necesidades del Hospital. 2. La carga y registro de los contratos se genera de manera permanente en CompraNet. 3.Se tiene actualizada la base de los usuarios acreditados para el uso del portal CompraNet 4. Se han atendido las incidencias reportadas dentro del periodo reportado, se turnan al responsable para la gestión de las mismas y se da seguimiento hasta reportar que ha sido atendida. 5.La carga del PAAASOP se realizó en tiempo y forma.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la	EL Hospital participó en los procedimientos consolidados convocados para la compra de medicamentos e insumos médicos que encabezó la SHCP, la SSA y la CCINSHAE., así como en el servicio subrogado de farmacia.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se han utilizado herramientas de videoconferencia en su versión gratuita para diversas sesiones de los Comités de Control y Desempeño Institucional y Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Por cuanto hace a la difusión en el Hospital de contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, ésta se ha instrumentado a través de la publicación de documentos normativos tales como las versiones amigables tanto del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal como del Protocolo de Actuación con Perspectiva de Género en sede Administrativa en la Investigación y Substanciación de Quejas y Denuncias y de materiales diversos relativos a temas de ética, integridad pública, conflictos de intereses tanto en la Intranet como en la Página Web del Hospital; así como circulares colocadas en las mamparas del Hospital; infografías divulgadas en los protectores de pantalla en los equipos de cómputo del personal y a través de notificaciones vía correos electrónicos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés durante el tercer trimestre, celebró una sesión extraordinaria en la cual se aprobaron y suscribieron los documentos normativos del mismo; así como el Programa Anual de Trabajo 2020 y el Acuerdo de Confidencialidad. El número de actividades realizadas por el CEPCI en el tercer trimestre, un total de 16 actividades, contempla las programadas para el mismo, y las que habiendo estado previstas para realizarse en el segundo trimestre, se obtuvo autorización de prórroga para concluirlas en el tercer trimestre. Con oportunidad se han incorporado las evidencias al SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el periodo se trabajó en la actualización de las normas internas (NI) del HGM, las cuales corresponden a un total de 101 hasta el 30 de septiembre de 2020. De estas se está contabilizando las NI actualizadas, a partir de identificar el tipo de actualización realizada, lo cual se debe notificar en el sistema correspondiente y después de ello se obtendrá la cifra definitiva de NI actualizadas. Respecto de los 11 procesos esenciales definidos en el HGM, de acuerdo con observaciones emitidas por el OIC del HGM se deben realizar las adecuaciones correspondientes, por lo que no se pueden considerar como actualizadas en este momento.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	De acuerdo a la circular DGRHO/26/2020, donde la Secretaría de Salud solicita enviar dos escenarios de acuerdo a los Criterios Técnicos para la Creación o Modificación de la Estructura Organizacional de las Dependencia y Entidades de la Administración Pública Federal, el HGMEL, como respuesta, presentó los escenarios para las siguientes plazas: 1) cambio de Nivel K y L que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		se encuentren vacantes y 2) las plazas de Nivel L que se encuentren ocupadas. El HGMEL, mediante oficio No. HGM/DGAAF-633-2020, elaboró y envió carpeta propuesta de modificación estructural a la DGRHO de la Secretaría de Salud. Con oficio No. DIPSP-1166-2020 la Dirección de Integración de Puestos y Servicios Personales de la DGRHO, informa a la Dirección General Adjunta de Administración y Finanzas de este Hospital que de acuerdo con la autorización correspondiente se procedió a registrar en el Sistema de Control Presupuestario de Servicios Personales (SCPSP) de la SHCP, las conversiones para que este Hospital cuente con el código correspondiente, quedando registrado con el folio MOV-2020-12-NBD-4. El HGMEL a través del sistema RH.net, creo el escenario denominado NBD_TABULADOR2007281051. Con fecha 18 de septiembre de 2020. La Secretaría de la Función Pública envió a este Hospital correo electrónico informando que el escenario NBD_TABULADOR2007281051, se encuentra en estado de análisis. El Cambio en la Estructura Organizacional en el Hospital se aplicó conforme a los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad evitando duplicidad de funciones, sin incrementar el presupuesto de servicios personales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	A más tardar, el 15 de enero del siguiente año y reportar su avance en el sistema de la SHCP, correspondiente.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El número total de inmuebles administrados por la institución es uno al mes de octubre de 2020 y este cuenta con un dictamen valuatorio de fecha 2 de octubre de 2018.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El número total de inmuebles administrados por la institución es uno y cuenta con la información registrada y validada en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El número total de inmuebles de la institución es uno y cuenta con el Folio Real No. 25296.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Del número total de inmuebles competencia de la Dependencia, se cuenta con la información actualizada. Se anexa listado de inmuebles
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios	El Hospital no cuenta con contrato de arrendamiento o renovación toda vez que tiene

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	instalaciones de su propiedad.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La Subdirección de Conservación y Mantenimiento realiza los trámites de contratación correspondientes para mantener la infraestructura del HGM, los equipos electromecánicos y equipo médico que mantienen los suministros de aire, agua caliente y fría; así como también de vapor, aire grado médico, vacío, electricidad, junto con el equipo médico que es de vital importancia para la atención a los pacientes, llevando todos los procedimientos de acuerdo a la ley y normatividad para mantener en óptimas condiciones la infraestructura y el equipo electromecánico.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En el listado anexo se hace referencia al número de inmuebles de la dependencia, el cual incluye la inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal, su ubicación geográfica, el monto del avalúo paramétrico, el valor catastral del inmueble y el monto del aseguramiento del inmueble.

Hospital Infantil de México Federico Gómez

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se reporta trimestralmente en el Portal de Transparencia la información relacionado con la aplicación de los registros públicos federales
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se propondrá a los miembros del COCODI que las observaciones derivadas del comportamiento de los indicadores de los Programas Presupuestarios E010 “Formación y capacitación de recursos humanos para la salud” (formación y capacitación); E022 “Investigación y desarrollo tecnológico en salud” y E023 “Atención a la salud”) se eleven a rango de ACUERDO para realizar el seguimiento trimestral a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales. Se destaca que se han propuesto estrategias que permiten alcanzar las metas institucionales comprometidas tal es el caso de la aplicación de ajustes en los indicadores mediante la reprogramación de los mismos; sin embargo, aún no se consideraban como acuerdos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	A este respecto, se está en espera de la habilitación por parte de la Secretaría de la Función Pública de la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones a fin de poder cumplir cabalmente con el compromiso respectivo
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se han realizado dos difusiones, promoviendo el uso de la plataforma "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción" oficios de referencia 5130/6549/2020 y 5130/8017/2020. Actualmente en el apartado de comunicados al público en general se encuentran publicadas las láminas correspondientes.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Como parte de las acciones programadas en el Programa de Capacitación en materia de transparencia suscrita con el INAI, en el mes de julio tres servidores tomaron el curso presencial a distancia “Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y, 13 concluyeron el curso en línea “Operación y Funcionalidades del SIPOT: Procesos de carga, actualización y borrado de registros”. Es importante señalar que, derivado de la pandemia por COVID-19, la alta demanda que se tiene en los cursos presenciales a distancia, así como por las mejoras que se están realizando en el CevInai (para cursos en línea), la capacitación ha tenido un rezago considerable, sin embargo, se espera concluir el programa conforme a lo programado. Se cuenta con dos folletos institucionales, la Guía práctica para elaborar una solicitud de acceso a información pública, y, Guía práctica para obtener copia de tu expediente clínico, los cuales permiten consultar los pasos costos y lugar para realizar una solicitud de acceso a información pública en posesión de este Hospital, así como, conocer los pasos costos y lugar para solicitar copia del expediente clínico y ejercer sus Derechos ARCO.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se realizó la impartición del curso "Los conflictos de interés en el ejercicio del Servicio Público"
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	No se han recibido solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflictos de interés
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y	Se realizó la difusión del infograma "Conflictos de interés"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Prevención de Conflictos de Intereses.	
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En seguimiento al oficio 5220/0273/2020, a través del cual se instruyó a los Jefes de Departamento de las áreas convocantes adscritas a esta Subdirección a difundir entre el personal a su cargo, la obligación de Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas, remitiendo a la Secretaría de la Función Pública la documentación de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales posteriores a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable. A la fecha no se ha presentado ninguna situación con estas características.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En seguimiento al oficio 5220/0273/2020, a través del cual se instruyó a los Jefes de Departamento de las áreas convocantes adscritas a esta Subdirección a difundir entre el personal a su cargo, la obligación de Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas, remitiendo a la Secretaría de la Función Pública la documentación de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales posteriores a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable. A la fecha no se ha presentado ninguna situación con estas características.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se enviaron oficios y Circular al interior del Instituto para llevar el más riguroso apego a los lineamientos de austeridad, eficacia y eficiencia en el ejercicio de los recursos y prioridad solo a aquellas solicitudes que sean de extrema necesidad.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Aplicación de adecuaciones presupuestales en las partidas donde se genera el ahorro para destinar los recursos a las principales necesidades del Hospital
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Reducción de documentos impresos en el hospital al promover el uso de correo institucional para envío de información interna e información privilegiada. Reducción costos de operación al instalar red inalámbrica en el área de Urgencias que permite operar dispositivos tipo tableta, así como pantallas tipo Touch para manejo de Sistema HARMONI, además de permitir la comunicación eficiente entre médicos internos y médicos adscritos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Expediente Clínico Electrónico en proceso de instalación, en el período julio-septiembre se tienen, imágenes y estudios de laboratorio. Se habilitaron funciones de digitalización en los equipos de fotocopiado que promovió el uso de documentos digitales.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El HIMFG participa en la puesta en marcha de los Programas Presupestarios E010 “Formación y capacitación de recursos humanos para la salud” (formación y capacitación); E022 “Investigación y desarrollo tecnológico en salud” y E023 “Atención a la salud” y promueve acciones para el cumplimiento de las metas comprometidas entre los que se destaca ajustes mediante reprogramación o mejoras en la recuperación de información.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	El HIMFG participa en la puesta en marcha de los Programas Presupestarios E010 “Formación y capacitación de recursos humanos para la salud” (formación y capacitación); E022 “Investigación y desarrollo tecnológico en salud” y E023 “Atención a la salud” e identifica riesgos que obstaculicen el cumplimiento de las metas comprometidas, estableciendo mecanismos de control y seguimiento de los mismos, tal es el caso de ajustes mediante reprogramación o mejoras en la recuperación de información.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el tercer trimestre del presente ejercicio se iniciaron tres procedimientos de Invitación a cuando menos tres personas y cuatro procedimientos de Licitación Pública de los cuales la totalidad se han llevado a cabo de manera electrónica.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Instalación de equipo firewall para otorgar seguridad en las comunicaciones remotas, asignación de tabletas para familiares y pacientes COVID, se otorgó un incremento en uso de ancho de banda de Internet para las solicitudes de videoconferencias para reuniones a distancia (COVID-19). Se realizó levantamiento de información y análisis de áreas para habilitación de nodos de conexión a la red, en consultorios de Consulta Externa, con propósitos de sesiones de Telemedicina.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizó la difusión de los infogramas "principio constitucional de legalidad", "principio constitucional de imparcialidad", "principio constitucional valor del entorno cultural y ecológico", principio constitucional EFICIENCIA/EFICACIA"; difusión del paquete de materiales de difusión (principios constitucionales Lealtad y Honradez)

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se invito a los integrantes del CEPCI a continuar ejerciendo sus funciones con ética e integridad, además de reforzar los valores de la nueva Ética Pública al interior del Instituto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se solicitó a los trabajadores la realización del Curso "Inducción a la igualdad entre hombres y mujeres"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En función al Acuerdo de las 12 normas que se formalizó con el Órgano Interno de Control en el HIMFG (de las cuales quedaron 10 por darse de baja 2), éstas se integraron al SANI, de las cuáles, dos normas están actualizadas y se tomarán en cuenta dos procesos, dando por resultado un 10% de avance.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Las Normas Internas Sustantivas y Administrativas sujetas al Acuerdo de Abstención Regulatoria emitidas por este Instituto agilizan los flujos de actividades de las áreas que lo conforman y para los siguientes trimestres se programarán 8 normas faltantes, que se relacionan con la mejora de los procesos que sustentan.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se han incluido las actividades que señalan las Globalizadoras (SHCP y SFP) y que se realizan en el Hospital Infantil de México Federico Gómez en tiempo y forma. Asimismo, se procederá al análisis de los procesos que se vinculen con las normas que se actualicen, con el objeto de eficientarlos en el desarrollo de sus actividades, eliminando y simplificando su desarrollo y tratar de incorporar herramientas tecnológicas que favorezcan su desarrollo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	I. La estructura orgánica del Hospital cuenta con el refrendo con fecha de vigencia a partir del 1 de enero de 2019, con Oficio N° DGRHO/5461/2019 de fecha 11 de junio del 2019 de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud y Oficios N° SSFP/408-DGOR/0857-0659/2019 de la Secretaría de la Función Pública. II. La estructura orgánica autorizada y validada por la SHCP y la SFP cuenta con III niveles jerárquicos: 1 Dirección General (I), 6 Direcciones de Área (II) y 12 Subdirecciones (III) las cuales estructuralmente cumplen con los objetivos y metas institucionales. III. Los propósitos del HIMFG son: 1. La Investigación 2. La Enseñanza y 3. La Atención Médica
Profesionalización y	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se	El Manual de Organización Específico del Hospital Infantil de México Federico Gómez está

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	actualizado y autorizado con Oficio No. DGRHO/6268/2019 de fecha 28 de Agosto del 2019 por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se encuentra en trámite el alta del Responsable Inmobiliario para estar en condiciones de solicitar los Avalúos Para métricos para contabilidad Gubernamental- INDAABIN.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Actualmente se están realizando las gestiones Jurídicas para regularizar la posesión física de dos inmuebles y el restante está al corriente de la documentación. e encuentra en trámite el alta del Responsable Inmobiliario para estar en condiciones de solicitar los Avalúos Para métricos para contabilidad Gubernamental- INDAABIN
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Actualmente se están realizando las gestiones Jurídicas para regularizar la posesión física de dos inmuebles y el restante está al corriente de la documentación. e encuentra en trámite el alta del Responsable Inmobiliario para estar en condiciones de solicitar los Avalúos Para métricos para contabilidad Gubernamental- INDAABIN
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Actualmente se están realizando las gestiones Jurídicas para regularizar la posesión física de dos inmuebles y el restante está al corriente de la documentación. e encuentra en trámite el alta del Responsable Inmobiliario para estar en condiciones de solicitar los Avalúos Para métricos para contabilidad Gubernamental- INDAABIN
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Actualmente se están realizando las gestiones Jurídicas para regularizar la posesión física de dos inmuebles y el restante está al corriente de la documentación. e encuentra en trámite el alta del Responsable Inmobiliario para estar en condiciones de solicitar los Avalúos Para métricos para contabilidad Gubernamental- INDAABIN
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se encuentra vigentes de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos para la Elaboración y Control de Documentos, punto 4.1.6 Actualización, cuarto párrafo, de las Guías y Manuales de Organización y Procedimientos de la Institución.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el	El Departamento de Obra Pública dependiente de esta subdirección, cuenta con el inventario actualizado de los bienes inmuebles, asimismo se cuenta con el aseguramiento vigente de los mismos. Con lo que respecta a la situación jurídica, registro catastral y contable, uso y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	aprovechamiento. El Departamento de Asuntos jurídicos cuenta con la documentación que acredita la propiedad de tres inmuebles a nombre del Instituto, actualmente se están realizando las gestiones jurídicas para regularizar la posesión física de dos inmuebles y el restante está al corriente de la documentación

Hospital Juárez de México

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El 6 de abril de 2020, el Hospital celebró el Convenio de colaboración en materia de traspaso de recursos presupuestarios federales provenientes del Programa Nacional de Reconstrucción en el ejercicio 2020, por un importe de $2,111,200.00. Al respecto se realizaron las siguientes actividades en materia de Contraloría Social: A través de redes sociales, se lanzó la convocatoria para designar a los contralores sociales. Se han realizado reuniones entre el Hospital y los contralores sociales para el seguimiento al proceso de contratación. El 25 de agosto de 2020, se adjudicó el Proyecto ejecutivo de reforzamiento de los edificios, a la empresa Grupo IMASA S.A de C.V. Al periodo que se informa, la empresa Grupo IMASA S.A de C.V lleva a cabo las mediciones a los edificios.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la tercera sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional se dio de alta el Acuerdo: 20-02-02 Seguimiento de los programas presupuestarios que en el trimestre presentan una variación superior a 10 puntos porcentuales. Como parte del seguimiento, se informó lo siguiente: Programa presupuestal E022 “Investigación y desarrollo tecnológico en salud”: dos indicadores superaron las metas programadas por arriba de 10%, debido a que se publicaron más artículos de los estimados. Al respecto, la Dirección de Investigación y Enseñanza implementará una

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		estrategia para mejorar la estimación de las metas. En cuanto al programa E023 “Atención a la salud”, la Dirección Médica reportó semáforo rojo (variación mayor del 10%) en 5 indicadores, siendo la causa principal la reconversión de la institución a Hospital COVID y la consecuente cancelación de actividades tales como: atención a pacientes referidos de otras instituciones, realización de procedimientos terapéuticos ambulatorios de alta especialidad, otorgamiento de consulta externa (preconsulta y subsecuente) y hospitalización. En todos los casos se modificaron las metas a partir del tercer trimestre de 2020.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Las acciones realizadas durante el segundo trimestre del 2020 son: Estructura funcional modificada en forma irregular. No se realizaron cambios en la estructura funcional. Intervenciones quirúrgicas realizadas con retraso en quirófano central. Dado que muchas de las actividades de consulta externa y cirugía electiva fueron canceladas por razones de la contingencia, la acción que se llevó a cabo fue girar oficio No. 66UQyR a todos los jefes de los servicio quirúrgicos, en donde se les solicitó el apego a los compromisos adquiridos para la administración de este riesgo. Seguimiento a los proyectos de investigación científica realizados con deficiencia. La Dirección de Investigación y Enseñanza continuó enviando propuestas de convenios en materia de investigación a instituciones receptoras para su revisión. A la fecha se espera la emisión de sus observaciones, para proceder a la firma de los convenios. Compatibilidad de Empleos realizada de manera deficiente. Desde el mes de enero de 2020 y hasta la fecha, se incluye como requisito para contratación de personal, el formato de compatibilidad de empleo o el formato de no desempeñar otro empleo en alguna dependencia del gobierno federal. Derechos adicionales por trabajar en áreas nocivo-peligrosas de alto, mediano o bajo riesgo otorgados sin apego a la normatividad. Se realizaron los ajustes en la nómina para el pago de prestaciones adicionales únicamente a los trabajadores dictaminados y aprobados por la Comisión Central Mixta de Seguridad e Higiene. Durante este período fueron dictaminados un total de 93 solicitudes.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Procesos de entrega recepción realizados con deficiencias o sin cumplir con los términos de ley. Durante el período no se presentaron avances para reportar. Las actividades de capacitación se suspendieron por la contingencia del COVID-19
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al tercer trimestre 2020, las áreas responsables de solventar las observaciones trabajaron de manera conjunta con los órganos fiscalizadores, para la atención de las observaciones, quedando atendida una observación determinada por el OIC Al respecto, mediante oficio OIC-HJM/094/2020 el Órgano Interno de Control informó que al 30 de septiembre, el hospital tiene un saldo final de 21 observaciones pendientes de solventar, 19 de las cuales fueron formuladas por dicha instancia de fiscalización y 2 por la Auditoria Superior de la Federación.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	El Hospital no cuenta con bitácora electrónica de seguimiento de adquisiciones en materia de obra pública, debido a que no se han ejecutado trabajos en la materia con cargo al capítulo 6000. Al tercer trimestre de 2020, solo se adjudicaron dos contratos de servicios relacionados con obra pública, relativos a: -Estudio consistente en espectro de diseño sísmico de sitio en el Hospital Juárez de México, con el número HJM/SROP-01/20, con una vigencia del 13 al 28 de abril de 2020 y un monto adjudicado con IVA incluido de $206,016.00 -Trabajos para el Desarrollo del Proyecto de Refuerzo de los Edificios A, A1, D y G del Hospital Juárez de México, con una vigencia del 25 de agosto al 15 de noviembre de 2020, y un monto adjudicado con IVA incluido de $1,861,873.28
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Mediante oficios números DA/0910/2020 del 27 de agosto de 2020 y DA/1032/2020 del 21 de septiembre de 2020, se solicitó a la Unidad de Comunicación Social publicar en la página de Facebook y Twiter del Hospital, el banner con información sobre los alertadores internos. Las publicaciones se realizan semanalmente.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de	La Unidad de Transparencia invitó a 242 trabajadores a participar en el curso en línea denominado Introducción a la Ley General de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados, que brinda el Instituto Nacional de Acceso a la Información.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Sin embargo, por problemas en la plataforma electrónica, no fue posible realizar el curso. Por ello, se solicitará a dicha instancia reprogramar las metas que se comprometieron en el Programa Anual de Capacitación 2020.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el mes de mayo se difundió el material que envió la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud, en relación a las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras. Durante el tercer trimestre no se recibió algún material para difusión.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Mediante oficio personalizado, el Director General exhortó a los directores y subdirectores de área a presentar durante el mes de mayo de 2020 la Declaración de Situación Patrimonial, los cuales cumplieron en su totalidad con dicha obligación. Se continuó con la estrategia de incluir avisos en el aplicativo https://kiosco-juarez.basasistemas.com/Login.aspx?ReturnUrl=%2f, en donde el trabajador puede acceder para descargar su recibo de nómina timbrado. El aviso contiene el siguiente mensaje: ¿Sabías que a partir de 2020 todas y todos los servidores públicos del Gobierno Federal tenemos la obligación de presentar cada año nuestra declaración patrimonial en la modalidad de modificación? Entra a www.declaranet.gob.mx y presenta tú declaración. “Si tienes alguna duda de cómo elaborar tú declaración de situación patrimonial se pone a disposición los siguientes correos electrónicos del Órgano Interno de Control hjm_toic@funcionpublica.gob.mx y mary.martinez@salud.gob.mx. Asimismo, a partir de la primera quincena de mayo y hasta la segunda de julio, en los recibos de nómina se incluyó la leyenda: “Recuerda que a partir del 1° de mayo de 2020 debes presentar tú declaración patrimonial y de intereses en la modalidad de Modificación”, misma que podrás realizar en www.declaranet.gob.mx. Mediante oficios números DA/SRH/OCSP/1125/2020 del 8 de mayo de 2020, y DA/SRH/OCSP/1573/2020 del 15 de junio 2020, se solicitó a la Unidad de Comunicación Social, la publicación en redes sociales (Facebook y twitter) de la campaña de la jornada de la Declaración de Situación Patrimonial, que puso a disposición la Secretaría de la Función Pública, acción realizada a partir del mes de mayo del año en curso. Además, se solicitó incluir este mensaje en las redes sociales: “Si tiene alguna duda de cómo elaborar tu declaración de situación patrimonial se pone a disposición los siguientes correos electrónicos del Órgano Interno de Control: hjm_toic@funcionpublica.gob.mx y mary.martinez@salud.gob.mx “

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se colocaron en las áreas de mayor afluencia, los posters que envió la Secretaría de la Función Pública para difundir la campaña de la jornada de la Declaración de Situación Patrimonial. En la pantalla inicial de los equipos de cómputo se instalaron banners que puso a disposición la Secretaría de la Función Pública, para difusión de la campaña de la Jornada de la Declaración Patrimonial, junto con el siguiente mensaje: "Si tiene alguna duda de cómo elaborar tu declaración de situación patrimonial se pone a disposición los siguientes correos electrónicos del Órgano Interno de Control: hjm_toic@funcionpublica.gob.mx y mary.martinez@salud.gob.mx" El 30 de septiembre, en coordinación con el personal del Órgano Interno de Control, se brindó una plática al personal en el Auditorio del Hospital sobre la obligación de cumplir con la declaración patrimonial, así como en el uso del sistema.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el mes de mayo la Dirección de Administración difundió entre las Direcciones y Subdirecciones del Hospital, el material recibido de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud, en relación a las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras. Durante el tercer trimestre no se recibió material para difusión.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre no se recibieron consultas sobre el tema de conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el tercer trimestre de 2020, se difundió material respecto al Código de Conducta del Hospital, el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal y las campañas de difusión mensuales respecto a la declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Las Direcciones Médica y de Administración recibieron, se recibieron requerimientos del Área de Quejas del Órgano Interno de Control, con el siguiente estatus: 1. Número de requerimientos recibidos: 61 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 61 3. Número de prórrogas solicitadas: 0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0 En ningún caso se solicitó prórroga y todos los requerimientos se atendieron.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el periodo que se reporta, el personal no se capacitó en temas en la materia. Lo anterior, debido a que la Secretaría de la Función Pública sólo proporcionó cursos en línea, los cuales no se relacionan con procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El 58.14% de los procesos de contratación se llevaron a cabo de manera prioritaria mediante licitación pública, y las excepciones a ésta se encuentran justificadas de conformidad con lo establecido en la LAAS. El Hospital participó en los procedimientos de contratación consolidados, coordinadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), para la adquisición de medicamentos, material de curación, laboratorio y reactivos. Sólo se contó con recursos fiscales en las siguientes partidas: 26105 Combustibles, lubricantes y aditivos para maquinaria, equipo de producción y servicios administrativos, por un importe de $4,882,286.00, comparado con el mismo periodo de 2019 por $4,248,000.03, se muestra un incremento del 14.9% derivado del pago de diesel ocupado para las calderas del Hospital. 32401 Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio, por un importe de $12,865,066,88 y en el mismo periodo 2019 $12,405,381.60, mostrando un incremento del 3.7% derivado de las necesidades de los servicios médicos para otorgar una atención de calidad. 33801 Servicio de vigilancia, por un importe de $5,200,000.00, y en el mismo periodo 2019 por $4,655,212.22, mostrando un incremento del 11.7%. 33901 Subcontratación de servicios con terceros, por un importe de $181,961,829.51, y en el mismo periodo 2019 $112,456,812.68, mostrando un incremento del 61.8% debido a que en esta partida se contempla el pago del servicio integral de la Farmacia Hospitalaria y el servicio de comedor En la partida 32301 Arrendamiento de equipo y bienes informáticos se ejercieron recursos propios al 30 de septiembre de 2019 por $470,366.96 y en el mismo periodo de 2020 $677,819.56, lo que indica que aumentó en un 44.1% el ejercicio de los recursos derivado del pago realizado del mantenimiento al Sistema Integral de Recursos Humanos. En las partidas 31101 Servicio de energía eléctrica, 31301 Servicio de agua, 31401 Servicio telefónico convencional y 31501 Servicio de telefonía celular, no fueron autorizados recursos fiscales
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El 58.14% de los procesos de contratación se llevaron a cabo de manera prioritaria mediante licitación pública, y las excepciones a ésta se encuentran justificadas de conformidad con lo establecido en la LAAS. El Hospital participó en los procedimientos de contratación consolidados, coordinadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), para la adquisición de medicamentos, material de curación, laboratorio y reactivos. Sólo se contó con recursos fiscales en las siguientes partidas: 26105 Combustibles, lubricantes y aditivos para maquinaria, equipo de producción y servicios administrativos, por un importe de $4,882,286.00, comparado con el mismo periodo de 2019 por $4,248,000.03, se muestra un incremento del 14.9% derivado del pago de diesel ocupado para las calderas del Hospital. 32401 Arrendamiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		por un importe de $12,865,066,88 y en el mismo periodo 2019 $12,405,381.60, mostrando un incremento del 3.7% derivado de las necesidades de los servicios médicos para otorgar una atención de calidad. 33801 Servicio de vigilancia, por un importe de $5,200,000.00, y en el mismo periodo 2019 por $4,655,212.22, mostrando un incremento del 11.7%. 33901 Subcontratación de servicios con terceros, por un importe de $181,961,829.51, y en el mismo periodo 2019 $112,456,812.68, mostrando un incremento del 61.8% debido a que en esta partida se contempla el pago del servicio integral de la Farmacia Hospitalaria y el servicio de comedor En la partida 32301 Arrendamiento de equipo y bienes informáticos se ejercieron recursos propios al 30 de septiembre de 2019 por $470,366.96 y en el mismo periodo de 2020 $677,819.56, lo que indica que aumentó en un 44.1% el ejercicio de los recursos derivado del pago realizado del mantenimiento al Sistema Integral de Recursos Humanos. En las partidas 31101 Servicio de energía eléctrica, 31301 Servicio de agua, 31401 Servicio telefónico convencional y 31501 Servicio de telefonía celular, no fueron autorizados recursos fiscales
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el tercer trimestre, el Centro de Integración de Informática Médica y Tecnológica (CIIMEIT) desarrolló el Sistema de Agenda de la Dirección de Planeación, que se encuentra en la siguiente liga: http://pais-hjm.dyndns.info/agenda Por otra parte, el CIIMEIT, realizó adecuaciones a ciertos campos de la Mesa de Servicios y agregó otros para mejorar la atención de las solicitudes que realiza el personal del Hospital. La dirección de la mesa de servicios es: http://172.18.50.11/mesa_servicios/login
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se encuentra en proceso de gestión el dominio para acceder al aplicativo para la cita de donación de sangre, para facilitar a los usuarios la programación de su cita.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	El 25 de agosto de 2020, se llevó a cabo la tercera sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), en la que se presentó el Informe de las medidas de austeridad republicana implementadas al segundo trimestre de 2020. En lo correspondiente al tercer trimestre, las medidas de racionalidad implementadas son entre otras: No se autorizaron recursos fiscales en las partidas 31101 Servicio de energía eléctrica, 31301 Servicio de agua, 31401 Servicio telefónico convencional y 31501 Servicio de telefonía celular; por lo que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		dichos servicios se pagan con recursos propios, cuyo gasto presentó una disminución del 13%, 22% y del 100% respectivamente, gracias a las acciones implementadas para la disminución del consumo, tales como: Energía eléctrica: Supervisión del apagado de luces durante la mañana y tarde en pasillos y salas de espera; Instalación de cable calibre 10 AWG y 12 AWG; Cambio de luminarias ahorradoras por modelo T-6 de 28 y 14 watts, Ajuste en terminales de tableros para evitar fugas de energía; Operación del Comité para la Eficiencia de la Energía Eléctrica, a través del cual se da seguimiento a las actividades relacionadas al consumo de energía eléctrica. Agua Potable: Reparación de fugas en sanitarios, líneas de vapor, líneas de agua caliente y agua fría; Supervisión 24 horas en la casa de máquinas hidráulica a la cisterna del Hospital; Instalación de refacciones de mejor calidad en cambio de mezcladoras y válvulas. Servicio de Telefonía (convencional y celular): Se realizaron trabajos para la migración del sistema de telefonía tradicional a la nueva infraestructura de telefonía IP, lo que permitió fortalecer las acciones para el uso del servicio de voz de manera responsable; Monitoreo y restricción de las líneas telefónicas.; Implementación del sistema de tarificación telefónica, a través del cual se vigila el comportamiento del servicio. Cabe mencionar, que a la fecha no se cuenta con telefonía móvil contratada para el Director General. Las medidas de austeridad se aplicaron a 22 partidas presupuestales.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la tercera sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional se informó lo siguiente respecto al cumplimiento de los programas presupuestales: Programa presupuestal E022 “Investigación y desarrollo tecnológico en salud”: dos indicadores superaron las metas programadas por arriba de 10%, debido a que se publicaron más artículos de los estimados. Al respecto, la Dirección de Investigación y Enseñanza implementará una estrategia para mejorar la estimación de las metas. En cuanto al programa E023 “Atención a la salud”, la Dirección Médica reportó semáforo rojo (variación mayor del 10%) en 5 indicadores, siendo la causa principal la reconversión de la institución a Hospital COVID y la consecuente cancelación de actividades tales como: atención a pacientes referidos de otras instituciones, realización de procedimientos terapéuticos ambulatorios de alta especialidad, otorgamiento de consulta externa (pre consulta y subsecuente) y hospitalización.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En todos los casos se modificaron las metas a partir del tercer trimestre de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el segundo trimestre del 2020 se realizaron las siguientes acciones: Estructura funcional modificada en forma irregular. No se realizaron cambios en la estructura funcional. Intervenciones quirúrgicas realizadas con retraso en quirófano central. Dado que muchas de las actividades de consulta externa y cirugía electiva fueron canceladas por razones de la contingencia, la acción que se llevó a cabo fue girar oficio No. 66UQyR a todos los jefes de los servicio quirúrgicos, en donde se les solicitó el apego a los compromisos adquiridos para la administración de este riesgo. Seguimiento a los proyectos de investigación científica realizados con deficiencia. La Dirección de Investigación y Enseñanza continuó enviando propuestas de convenios en materia de investigación a instituciones receptoras para su revisión. A la fecha se espera la emisión de sus observaciones, para proceder a la firma de los convenios. Compatibilidad de Empleos realizada de manera deficiente. Desde el mes de enero de 2020 y hasta la fecha, se incluye como requisito para contratación de personal, el formato de compatibilidad de empleo o el formato de no desempeñar otro empleo en alguna dependencia del gobierno federal. Derechos adicionales por trabajar en áreas nocivo-peligrosas de alto, mediano o bajo riesgo otorgados sin apego a la normatividad. Se realizaron los ajustes en la nómina para el pago de prestaciones adicionales únicamente a los trabajadores dictaminados y aprobados por la Comisión Central Mixta de Seguridad e Higiene. Durante este período fueron dictaminados un total de 93 solicitudes. Procesos de entrega recepción realizados con deficiencias o sin cumplir con los términos de ley Durante el período no se presentaron avances para reportar. Las actividades de capacitación se suspendieron por la contingencia del COVID-19.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión	El 6 de abril de 2020, el Hospital celebró el Convenio de colaboración en materia de traspaso de recursos presupuestarios federales provenientes del Programa Nacional de Reconstrucción en el ejercicio 2020, por un importe de $2,111,200.00.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	pública.	Al respecto se realizaron las siguientes actividades en materia de Contraloría Social: Se lanzó la convocatoria para el personal interesado en participar como contralor social. Se realizaron reuniones entre el Hospital y los contralores sociales para el seguimiento al proceso de contratación del servicio para el proyecto ejecutivo del reforzamiento de estructural de los edificios dañados por el sismo de 2017. El 25 de agosto de 2020, se adjudicó el Proyecto ejecutivo de reforzamiento de los edificios, a la empresa Grupo IMASA S.A de C.V.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el tercer trimestre, el 100% de los procedimientos de contratación y el 95% de las investigaciones de mercado para adjudicaciones directas, se realizaron de manera electrónica mediante el uso del sistema Compranet, mediante la publicación de solicitudes de cotización (SDI). - Se continúan realizando las acciones para registrar en Compranet los contratos y pedidos que se generan. - Se continuó con las actualizaciones mensuales del PAAAS dentro del portal PAAASOP. - Se dio cumplimiento al registro de los contratos formalizados en el sistema Compranet. -Durante el periodo no se actualizó el directorio de usuarios de Compranet, puesto que no hubo cambios.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El Hospital cumplió con el envío de requerimientos y a la fecha se encuentra en proceso la compra consolidada por parte de la Secretaría de Salud.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros	El Hospital sigue utilizando el Internet como herramienta para el desarrollo de actividades a nivel grupal, llevando a cabo videoconferencias entre las diferentes áreas al interior del hospital, así

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	instrumentos de comunicación.	como con otras dependencias o entidades. La segunda y tercera sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) se llevaron a cabo vía remota.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el tercer trimestre no se difundieron contenidos gráficos ni audiovisuales en la materia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	a) El Comité sesionó en siete ocasiones, siendo dos ordinarias y cinco extraordinarias. b) Se recibieron tres denuncias en el Comité, como resultado del seguimiento se firmó acuerdo de mutuo respeto en una de ellas; las otras dos se encuentran en proceso. c) Se aprobó e incorporó el Informe Anual de Actividades 2019 del Comité en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las Actividades de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública y se publicó en el portal institucional. Se aprobó el Programa Anual de Trabajo 2020. c) Se realizaron cinco campañas de difusión relativas al Código de Conducta, Código de Ética, contra el huachicoleo, Día de la Integridad e Infografía para la presentación de denuncias, a través de carteles y dípticos, circulares, redes sociales y en la Intranet. d) Se impartió un curso de capacitación sobre el Trato Digno con perspectiva de género, con un total de 130 participantes. e) Se llevaron a cabo las siguientes acciones respeto al Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual: Se emitió la convocatoria para el cargo de Personas Consejeras. Se presentó y aprobó el listado de propuestas de personas recibidas al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la Cuarta Sesión Extraordinaria 2020. Se remitió el listado aprobado al Órgano Interno de Control y a la Subdirección de Recursos Humanos, quienes informaron que ninguna de las personas seleccionadas contaba con actas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		administrativas, antecedentes de denuncias o procedimientos administrativos. Supuestos de contratación de suplencia. Se difundió el Protocolo mediante oficio circular. Se actualizó y difundió el Pronunciamiento de Cero Tolerancia 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Continúan registradas 211 normas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas. Durante el periodo de reporte, se registraron dos modificaciones de fondo en el SANI, correspondiendo a los Manuales de Organización Específico de las áreas de Estadística Hospitalaria y Departamento de Evaluación del Desempeño Institucional. Se ha fortalecido la coordinación entre el Enlace de simplificación Regulatoria, el Servicio de Análisis de Procesos y Mejora de la Gestión y el Órgano Interno de Control, para mantener actualizado el Sistema con el registro de los manuales de organización específicos y de procedimientos que generan las diversas áreas del hospital. Respecto al tema de procesos esenciales, el número continúa siendo el mismo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se actualizó la información de la herramienta denominada Registro_procesos_esenciales_APF que proporcionó el Órgano Interno de Control, con los avances de las acciones implementadas. Cabe señalar que los resultados se verán relejados hasta el siguiente trimestre. En cuanto al inventario de normas, continúan registradas 211 en el Sistema de Administración de Normas Internas. Durante el periodo de reporte, se registraron dos modificaciones de fondo en el SANI, correspondiendo a los Manuales de Organización Específico de las áreas de Estadística Hospitalaria y Departamento de Evaluación del Desempeño Institucional. Se ha fortalecido la coordinación entre el Enlace de simplificación Regulatoria, el Servicio de Análisis de Procesos y Mejora de la Gestión y el Órgano Interno de Control, para mantener actualizado el Sistema con el registro de los manuales de organización específicos y de procedimientos que generan las diversas áreas del hospital.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se encuentran en revisión los Lineamientos Generales para la solicitud de Trámites y Otorgamiento de Servicios del Hospital Juárez de México, los cuales incluyen la información y documentación que deben presentar los usuarios para acceder a dichos trámites y servicios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante oficio DG/300/2020 de fecha 10 de julio del año en curso, en atención a los Criterios Técnicos para la Creación o Modificación de la Estructura Organizacional de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, el Director General envió a la Directora General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, la propuesta de modificación estructural del Hospital Juárez de México.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Respecto al análisis de la estructura orgánica, responsabilidad y autoridad contenida en la misma, identificar si es suficiente para cumplir los objetivos y metas institucionales y proponer al Comité los acuerdos que permitan corregir las insuficiencias determinadas, a la fecha no se cuenta con definición de las acciones a realizar por parte de la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF, para la elaboración del Modelo de Análisis de Impacto de las Estructuras Orgánicas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización Específico actualizado con la estructura 2019 se presentó a Comité de Mejora Regulatoria Interna, para proceder a publicar el aviso en el Diario Oficial de la Federación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la Tercera Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional, celebrada el 25 de agosto de 2020, se dio seguimiento a los acuerdos incorporados en este tema.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Durante el tercer trimestre del 2020, no ha presentó alguna solicitud de actualización del avalúo paramétrico.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se continúa con las acciones inherentes a la demolición del Edificio “E” (Investigación y Enseñanza) y el Reforzamiento Estructural del Edificio “B” (Auxiliar de Diagnóstico y Gobierno), “D” Hospitalización, por lo que se mantiene contacto con el INDAABIN para informar el estatus que guardan.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se mantiene actualizada la información del inmueble propiedad del Hospital en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP)
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Compromiso no aplicable al Hospital, debido a que no tiene figura de arrendador (no existe ningún inmueble en arrendamiento).
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	No se realizaron acciones en la materia.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la Tercera Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional 2020 se dio seguimiento a este tema, informando en general lo siguiente: El inmueble se encuentra registrado en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, con el número 09-19662-5. Continúa vigente el contrato con la empresa Grupo Mexicano de Seguros, S.A. de C.V., con el número de póliza 07000087.

Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el inciso VII. apartado a)Programas Presupuestarios, se informa trimestralmente el comportamiento del presupuesto. Asimismo se ha reportado en el inciso V. Cédula de problemáticas o situaciones críticas, la presión de gasto.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se dio seguimiento a las actividades planeadas en el Programa Anual de Administración de Riesgos 2020 para evitar y reducir los riesgos identificados con alto impacto y alta probabilidad de ocurrencia. El informe correspondiente de las actividades realizadas y su avance al primer y segundo trimestre fue cargado en el Sistema de Control Interno Institucional
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se registra en el sistema electrónico Medsys desde la Requisición de las áreas, la Constancia de Existencias en el Almacén General, los contratos, la Recepción, las Facturas, pólizas y pagos de cada contrato de adquisiciones que lleva a cabo este HRAEV
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se fomenta entre los servidores públicos la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental, que se encuentra fundamentada en el artículo 18 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en el artículo 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, referentes a actos que deban generar en ejercicio de sus facultades, competencias y funciones, con el fin de disminuir las declaraciones de inexistencia sobre las solicitudes de Información. Durante el transcurso del primer semestre del 2020 se capacitaron un total de 132 Servidores Públicos en los cursos en línea del INAI desglosados de la siguiente manera: 77 personas en el curso: "Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados", 1 servidor en el curso “Introducción a la Ley General de Archivos", 1 servidor público en el curso "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública" y 53 servidores en el tópico “Clasificación de la Información”, obteniendo todos ellos las constancias como evidencia de este proceso para que se entienda la necesidad de mantener el control del Sistema Institucional de Archivos como prueba de la Transparencia de las acciones realizadas por parte de ellos como servidores públicos.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En este tercer trimestre y con motivo de la pandemia covid-19, no fue posible celebrar reuniones y difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras, esperando que en el cuarto trimestre se lleven a cabo dichas acciones.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se han realizado por lo menos 2 acciones de difusión mensuales en el presente trimestre para dar a conocer la declaración patrimonial y posible conflicto de intereses entre los servidores públicos de la institución se cuenta con capturas de pantalla de las mismas en el área de Comunicación Social.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para	En este tercer trimestre y con motivo de la pandemia covid-19, no fue posible celebrar reuniones y difundir las directrices y los principios establecidos en la Ley General de Responsabilidades

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	salvaguardar la disciplina administrativa.	Administrativas, esperando que en el cuarto trimestre se empiece hacer la difusión de dichas directrices y principios, por los medios posibles.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Hasta el momento no se ha brindado capacitación a ninguna persona derivado a que no se han presentado quejas en el trimestre, sin embargo los miembros del CEPCI continuan en capacitación virtual para dar continuidad a los trabajos de capacitación.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Actualmente los miembros del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de esta institución se encuentran en proceso de capacitación en materia de Ética Pública, a través del curso virtual "Los conflictos de interés en el ejercicio del servicio público", en la plataforma de CEVINAI.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizaron 3 acciones de difusión al mes sobre Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses en el presente trimestre, capturas de pantalla en el área de Comunicación Social.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En este tercer trimestre no se ha solicitado información, por autoridad investigadora alguna para la debida integración de los expedientes de investigación, por la presunta comisión de faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Reafirmado las acciones de capacitación en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas se elaboró un oficio para que el personal adscrito a las áreas convocantes tomen el curso "Responsabilidades Administrativas de las personas servidoras públicas", impartido por la Función Pública a través de Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP), así mismo la capacitación impartida por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público en materia de "Contrataciones bajo la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Se está en espera de las constancias de las capacitaciones.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En este tercer trimestre no se ha remitido a la Secretaría de la Función Pública documentación alguna, en virtud de no tener conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Revisión de las prioridades administrativas y de operación para ajustarse a lo estrictamente indispensable.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Minimizar el uso del gasto ejercido en partidas como viáticos, asesorías, publicidad. Se aplica el ahorro del consumo de energía eléctrica apagando áreas fuera de horarios de oficina.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Esta Subdirección participa en el desarrollo de mejoras al sistema gerencial, aportando ideas y sugerencias de desarrollos, los cuales nos ayudan a mejorar los procesos de compra y registro de las mismas
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se ha dado seguimiento trimestral a las acciones del programa de Trabajo de Control Interno, actualmente el 33 de las 32 acciones se encuentran de un 75% a un 80% de cumplimento, solamente 1 de las acciones se encuentra en un 50% de cumplimiento. Se sigue trabajando realizando diversas acciones de mejora para cumplir con el programa, así mismo se están actualizando manuales de procedimientos, el mismo Sistema Medsys.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Toda la información de los programas presupuestarios E010 Formación y Capacitación, E022 Investigación en Salud y E023 Atención Médica son revisados en las Juntas de Gobierno y En las sesiones del COCODI (Comité de Control y Desempeño Institucional) para la toma de decisiones.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el inciso VII apartado a)Programas Presupuestarios, se informa trimestralmente el comportamiento del presupuesto.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se realizó la carga el Sistema SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL del Seguimiento al Programa de Administración de Riesgos correspondientes al primer y segundo trimestre 2020
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos,	La totalidad de los procedimientos que se realizan en este Hospital son electrónicos y están publicados en la página de COMPRANET. De manera mensual se actualiza en el portal de COMPRANET el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de acuerdo a la modificación al presupuesto.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Este HRAEV participa en la planeación oportuna de sus necesidades a través de la Consolidación de los medicamentos y materiales de curación necesarios para la operatividad de este Hospital, registrando sus necesidades para el siguiente ejercicio en la plataforma AAMATES (Ambiente de Administración de Atenciones en Salud)
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Garantizar el acceso y servicio de Internet: 1. Registro del Proyecto de Contratación de Servicios Integrales de Comunicación para la aprobación por la UGD del PETIC 2021 para el periodo 1 de Enero 2021 a 31 de Diciembre 2021 2. Monitoreo del Consumo del Servicio de Internet de tres enlaces balanceados 3. Acceso a red HRAEV vía internet a dispositivos móviles para registro de información en el Sistema de Gestión Hospitalario, consulta de páginas para la atención, educación e investigación en salud 4. Configuración de VPNs para acceso al Sistema Medsys para trabajo desde casa por la pandemia. 5. Incremento del Servicio de Videoconferencia H323, para las áreas de atención médica, enseñanza, investigación, administrativos y de Dirección General, 5. Programación y configuración de equipos con la grabación de áreas a evaluar para la nueva modalidad de reacreditación mediante preevaluaciones virtuales para el Área de Gestoría de la Calidad del HRAEV.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se ha realizado difusión a través de publicaciones en redes sociales y página web de contenidos gráficos y audiovisuales, sobre la Nueva Ética Pública. Se programan 3 acciones de difusión al mes con respecto de éste tema. Evidencia en redes sociales y página web de la Institución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Los integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses se encuentran actualmente capacitándose en el tema de la Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, está capacitación la tomarán todos los integrantes y sus suplentes. Acualmente aquellos que faltan de acreditarla se encuentran en la espera de la nueva fecha de inscripción la cual se reabrirá el 12 de Octubre del presente año.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se realizaorn 2 cursos por parte de servidores públicos integrantes del CEPCI con respecto de temas como derechos humanos y diversidad sexual, se cuenta con 2 constancias.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En referencia a las Normas Internas que figuran en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF) al tercer trimestre de este 2020, se encuentra actualizado el Inventario de Normas Internas pasando de 7 Normas que anteriormente teníamos registrados a 11 incluyendo la actualización del Estatuto Orgánico de nuestro Hospital: Las Normas que fueron incorporadas son: 1. Procedimiento de Admisión Continua y Consulta de Especialidad. 2. Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del HRAEV 3. Procedimientos de Imagen (Ultrasonido y Catéter) 4. Políticas de Investigación en el HRAEV 5. Procedimiento de Seguridad y Vigilancia 6. En referencia al Manual de Procedimientos de Caja del HRAEV su registro fue realizado con la misma fecha, determinado como favorable con fecha 22 de abril del presente; sin embargo, este procedimiento aún se encuentra su solicitud den proceso, encontrándose en etapa Revisión AUPMGP (folio 104042).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se iniciaron las actividades para la actualización del Manual de Organización Especifico, se continua en proceso de obtención de validación el Manual de Procedimientos General por parte de la DGPyP, a fin de solicitar la aprobación de nuestra H. Junta de Gobierno e incluirlo en nuestra Normateca Interna, en relación a las Políticas, Bases y Lineamientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, no han sido actualizadas y se mantienen vigentes las que se encuentran en el Sistema, puesto el proyecto de Actualización no ha sido sometido a autorización por parte de nuestra H. Junta de Gobierno, por lo que daremos seguimiento con la Dirección de Finanzas para su inclusión en los acuerdos para autorización de la próxima sesión.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En los procedimientos de nuestro Hospital se encuentra incluido el uso del Sistema Gerencial (MedSys), así mismo diversas áreas se encuentran en revisión de sus manuales de procedimientos a fin de actualizarlos y simplificarlos en su caso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se han cumplido con los requerimientos con los registros de estructura en el RHNET siendo uno de los últimos movimientos la reducción de la estructura orgánica de dos puestos de jefatura de departamento del órgano interno de control, generando economías. La nivelación de la dirección general de K11 a K12 estando en espera de la autorización de la misma por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con fecha 20 de Julio del presente, se hizo de conocimiento la Estructura orgánica actualizada y autorizada por la Secretaría de Salud y la Secretaría de la Función Pública, en el que se autorizo la reducción de nuestra estructura a 29 plazas con la cancelación de 2 puestos de Jefatura de Departamento (O11) dependientes del OIC, en cumplimiento al Memorandum emitido por el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos del 03 de Mayo del 2019 a los Servidores Públicos del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Poder Ejecutivo del Gobierno Federal y a los Acuerdos de Traspaso de Recursos Humanos, Materiales y Financieros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se recibió oficio por parte de la Subdirección de Recursos Humanos, con la modificación de la Estructura Orgánica, donde la SFP autoriza la eliminación de dos jefaturas de Departamento dependientes del Órgano Interno de Control, por lo que vía correo electrónico se solicitó la actualización, modificación o ratificación de las Funciones de cada Dirección, Subdirección y Jefatura de Área para la integración del Manual de Organización Especifico de este Hospital.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010" fue creado bajo un Proyecto Prestador de Servicios N°001203-009-06 celebrado entre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaria de Salud y la Empresa Infraestructura del Noreste S.A. de C.V. Cuyo objetivo es prestar los servicios para llevar acabo el desarrollo y funcionamiento de este Hospital, con una vigencia de 25 años hasta el 11 de julio de 2032, como se menciona este inmueble a un no forma parte del inmobiliaria federal y paraestatal.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010" fue creado bajo un Proyecto Prestador de Servicios N°001203-009-06 celebrado entre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaria de Salud y la Empresa Infraestructura del Noreste S.A. de C.V. Cuyo objetivo es prestar los servicios para llevar acabo el desarrollo y funcionamiento de este Hospital, con una vigencia de 25 años hasta el 11 de julio de 2032, como se menciona este inmueble a un no forma parte del inmobiliaria federal y paraestatal.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En este tercer trimestre no se han realizado acciones de regularización jurídica, ni legales o administrativas en virtud de no tener inmuebles que recuperar o espacios ocupados irregularmente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010" fue creado bajo un Proyecto Prestador de Servicios N°001203-009-06 celebrado entre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaria de Salud y la Empresa Infraestructura del Noreste S.A. de C.V. Cuyo objetivo es prestar los servicios para llevar acabo el desarrollo y funcionamiento de este Hospital, con una vigencia de 25 años hasta el 11 de julio de 2032, como se menciona este inmueble a un no forma parte del inmobiliaria federal y paraestatal.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010" fue creado bajo un Proyecto Prestador de Servicios N°001203-009-06 celebrado entre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaria de Salud y la Empresa Infraestructura del Noreste S.A. de C.V. Cuyo objetivo es prestar los servicios para llevar acabo el desarrollo y funcionamiento de este Hospital, con una vigencia de 25 años hasta el 11 de julio de 2032, como se menciona este inmueble a un no forma parte del inmobiliaria federal y paraestatal.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010" fue creado bajo un Proyecto Prestador de Servicios N°001203-009-06 celebrado entre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaria de Salud y la Empresa Infraestructura del Noreste S.A. de C.V. Cuyo objetivo es prestar los servicios para llevar acabo el desarrollo y funcionamiento de este Hospital, con una vigencia de 25 años hasta el 11 de julio de 2032, como se menciona este inmueble a un no forma parte del inmobiliaria federal y paraestatal.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010" fue creado bajo un Proyecto Prestador de Servicios N°001203-009-06 celebrado entre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaria de Salud y la Empresa Infraestructura del Noreste S.A. de C.V. Cuyo objetivo es prestar los servicios para llevar acabo el desarrollo y funcionamiento de este Hospital, con una vigencia de 25 años hasta el 11 de julio de 2032, como se menciona este inmueble a un no forma parte del inmobiliaria federal y paraestatal, si cuenta con su aseguramiento por parte del Inversionista Proveedor.

Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Desde el primer trimestre, se solicitó a la Dirección de Operaciones apoyo para la promoción de acciones de impulso para la Contraloría Social o la Vigilancia Ciudadana, en aquéllas áreas donde sea posible implementar mecanismos para estos temas, siempre y cuando el Hospital cuente con programas en los cuales se tenga contacto con la ciudadanía. En respuesta a este tema, el Director de Operaciones indicó que el contacto con la ciudadanía lo tiene el Hospital a través de la Subdirección de Atención al Usuario, pero no como un programa, sino como parte de sus actividades diarias, ya que realizan estudios socioeconómicos para asignar nivel de atención, reciben documentación probatoria de los usuarios del servicio y brindan informes sobre el estado de salud de pacientes. De cualquier forma, se envió correo electrónico a esta Dirección de Operaciones, para que durante la permanencia de este Programa, se implementen acciones relativas a Contraloría Social y Participación Ciudadana, con el instructivo destinado para tales fines que envió la SHCP y la SS, para implementar acciones en este sentido.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Además, mediante oficio DAF/HRAEI/0535/2020, se solicitó a la Dirección de Operaciones, indicar la aplicabilidad de este compromiso y aunque el área respondió que el compromiso como se encuentra planteado, no es aplicable, es pertinente señalar que a través del sistema de indicadores de calidad que tiene implementados el área, se da seguimiento a las acciones de atención a la ciudadanía. En tal razón, mediante oficio DO/HRAEI/0696/2020, explicó que en cumplimiento al Programa de Estímulos de Calidad del Desempeño del Personal en Salud, el Aval Ciudadano participa como observador para avalar la transparencia del proceso de evaluación de los participantes, siendo parte de la Comisión Local de Evaluación de dicho programa. Así también el aval ciudadano es en este Hospital, un mecanismo de participación ciudadana para evaluar la percepción de los usuarios respecto a la atención médica y del trato otorgado por y cuyo objetivo principal es avalar la transparencia de la información que emite el Hospital, referente a la satisfacción, trato adecuado y digno, mediante la participación de la ciudadanía en la evaluación y mejora de los servicios de salud.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Esta acción se llevó a cabo en la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI, celebrada el 6 de agosto de 2020, en donde el Director de Administración y Finanzas informó a los participantes sobre este compromiso y solicitó que sea incluido como acuerdo de este órgano colegiado. Este dicho consta en el acta correspondiente, la cual está en poder del OIC del HRAEI.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el Tercer Trimestre, se dio seguimiento a las acciones de Mejora establecidas en el PTAR 2020, rindiendo el informe correspondiente a la Dirección General, a la SFP y al OIC
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Mediante el seguimiento del PTAR 2020, en el tercer trimestre del año, se analizaron las acciones realizadas por las áreas, para atender ineficacias en su gestión y evitar actos contrarios a su gestión, derivando un informe presentado a la Dirección General, a la SFP y al OIC.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Para atender este compromiso, se ha solicitado mediante oficios a la Subdirección de Recursos Materiales, registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con los recursos federales, desde su formalización, hasta la recepción y pago de los bienes y servicios para eficientar su seguimiento. En consecuencia, el Servidor Público ha referido que esa área aún se encuentra en espera de que la SFP, habilite el sistema y le envíe las claves de acceso para cumplir con el compromiso.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el Tercer Trimestre, la institución continúo gestionando la promoción mediante el correo institucional al personal del hospital, la liga electrónica https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/index.html, en la cual se encuentra la plataforma "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción". El Subdirector de Recursos Humanos es el servidor público que apoya en esta gestión y proporcionó el informe de las gestiones realizadas.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Sobre este tema, se informa que el HRAEI realizó acciones de Gobierno Abierto desde el ejercicio 2018, se realizaron acciones con la finalidad de contar con información de interés público en el HRAEI, fortalecer la información publicada en cumplimiento de las obligaciones de transparencia, verificar temas recurrentes en materia de solicitudes de información, demandas de la sociedad civil e información sobre políticas, estrategias y programas públicos. Derivado de ello, se tienen ligas con información para la clínica CREHER y Código Infarto, en la página institucional.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	A través de la Unidad de Transparencia, se han promovido entre los servidores públicos del HRAEI, los cursos y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, acceso a la información, rendición de cuentas, gobierno abierto y lenguaje ciudadano, con el objeto de garantizar el acceso a la información pública. Los cursos promovidos son en línea que y estuvieron disponibles durante el tercer trimestre por parte del INAI.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el tercer trimestre, se difundió vía electrónica al personal del HRAEI, una breve introducción sobre la Ley General de Responsabilidades Administrativas y algunos de los principales temas para que los servidores públicos conozcan posibles faltas administrativas que conllevan a actos de corrupción. Esta acción será retomada para el cuarto trimestre.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el tercer trimestre, se difundió la importancia de presentar declaración patrimonial y se invitó a cursos importados por el OIC, para que los servidores públicos tengan presente cómo realizarla y los periodos en que deben presentarla.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el tercer trimestre, se difundió vía electrónica al personal del HRAEI, una breve introducción sobre la Ley General de Responsabilidades Administrativas y algunos de los principales temas para que los servidores públicos conozcan posibles faltas administrativas que conllevan a actos de corrupción. Esta acción será retomada para el cuarto trimestre.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre, se elaboró una presentación sobre el tema "Conflicto de Interés", misma que fue difundida por correo electrónico al personal de la institución. Durante el cuarto trimestre volverán a realizarse las labores de difusión.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se continúa solicitando a la Secretaria Técnica del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, dar seguimiento y atención a este compromiso, y mediante correos electrónicos, se han difundido los datos y los medios, a través de los cuales, las personas servidoras públicas, pueden solicitar asesoría o consulta sobre este tema.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el tercer trimestre, se elaboró una presentación sobre el tema "Conflicto de Interés", misma que fue difundida por correo electrónico al personal de la institución. Durante el cuarto trimestre volverán a realizarse las labores de difusión.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	El Órgano Interno de Control en el HRAEI indicó que en el tercer trimestre, con motivo de las diligencias de investigación y toda vez que como autoridad del nosocomio, se tienen facultades expresas consistentes en requerir a las unidades administrativas de las Dependencias y Entidades, en las que se encuentren asignados, la información necesaria para cumplir con sus atribuciones, incluyendo aquella que las disposiciones jurídicas en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de faltas administrativas a que se refiere la Ley de Responsabilidades, la autoridad investigadora de este Órgano Fiscalizador referente a los plazos otorgados para dar respuesta, informa que no se han atendido de forma oportuna requerimientos de información, mismos que se traducen en dilataciones procesales injustificadas en la determinación de faltas administrativas, resaltando a la Dirección Médica como el área que más dilata en la entrega de información.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	El Subdirector de Recursos Materiales informó que para el tercer trimestre, realizó una búsqueda en la página del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP) de la SFP, en la cual aún no se registran cursos en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas. Refirió que continuará verificando para conocer el calendario de cursos.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	El Órgano Interno de Control informó que como parte del Sistema Integral de la Secretaría de la Función Pública, en el periodo julio-septiembre, no recibió por parte de Hospital, alguna denuncia o vista correspondiente a actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la	El Órgano Interno de Control, como parte integral de la Secretaría de la Función Pública, de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	conformidad con el artículo 37, fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, no ha recibido información por parte de la Entidad de la Administración Pública Federal, por el periodo julio-septiembre, correspondiente a documentación alguna que derive de hechos presumiblemente constitutivos de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, toda vez que se realizó una búsqueda exhaustiva e los archivos y sistemas informáticos que obran en el área.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La Dirección de Administración y Finanzas, ha tenido la necesidad de observar las disposiciones que la Secretaría de Salud, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, han emitido para la racionalización del gasto y particularmente, ante la emergencia sanitaria COVID-19. En este tenor, a través de las sesiones de la H. Junta de Gobierno, se ha informado sobre la situación que cursa el HRAEI durante el tercer trimestre del año.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La Dirección de Administración y Finanzas, ha tenido la necesidad de observar las disposiciones que la Secretaría de Salud, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, han emitido para la racionalización del gasto y particularmente, ante la emergencia sanitaria COVID-19. En este tenor, a través de las sesiones de la H. Junta de Gobierno, se ha informado sobre la situación que cursa el HRAEI al tercer trimestre del año.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La Subdirección de Tecnologías de la Información, ha realizado s acciones para hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno, a través de las conferencias tanto telefónicas como en video, con las herramientas gratuitas disponibles para tratar asuntos con proveedores, áreas internas del HRAEI y otras entidades que interactúan con la institución. Señaló que se han realizado teleconsultas con pacientes, como parte del convenio con el municipio de Ixtapaluca y que se cuenta con un sitio web institucional que permite dar a conocer al público en general, los servicios hospitalarios que oferta el HRAEI, así como otra información de interés general.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	La Subdirección de Tecnologías de la Información refirió que las acciones que ha realizado para elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad, se encuentran atendidas con la digitalización de dos trámites y servicios de carácter informativo del HRAEI, los cuales ya se encuentran actualizados en el portal www.gob.mx, en las ligas:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Atención médica en el HRAEI: https://www.gob.mx/tramites/ficha/atencion-medica-enel-hraei/HRAEI13565 Solicitud del resumen clínico del paciente en el HRAEI: https://www.gob.mx/tramites/ficha/solicitud-del-resumen-clinico-del-paciente-en-elhraei/HRAEI13563 De igual manera, se encuentra actualizado el apartado de preguntas frecuentes de cada uno de estos trámites en el botón "?Más información" de cada una de las páginas de los trámites.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI, la Coordinación de Control Interno, rindió informe trimestral sobre el seguimiento de las acciones comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno 2020, presentándolo a la Dirección General del HRAEI, a la SFP y al propio OIC.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La Dirección de Administración y Finanzas continúa solicitando al área responsable de la planeación institucional, información sobre utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos, por lo que ésta ha indicado que las observaciones emitidas por la Junta de Gobierno a los informes directivos, permite enfocar la posible reorientación y/o modificación de las políticas procedentes para fortalecer la operación de la institución.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El seguimiento a los programas presupuestarios se realiza a través de los reportes de la Matriz de Indicadores de Resultados, cuyos reporte se han presentan de manera trimestral ante el COCODI y ante la H. Junta de Gobierno.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el tercer trimestre se llevó a cabo el seguimiento del PTAR 2020, elaborando los correspondientes informes trimestrales, presentándolos a la Dirección General, a la SFP y al OIC. El PTAR incluye una matriz en la que se describen los riesgos que las áreas han considerado, pueden obstaculizar el cumplimiento de metas y objetivos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Desde el primer trimestre, se solicitó a la Dirección de Operaciones apoyo para la promoción de acciones de impulso para la Contraloría Social o la Vigilancia Ciudadana, en aquéllas áreas donde sea posible implementar mecanismos para estos temas, siempre y cuando el Hospital cuente con programas en los cuales se tenga contacto con la ciudadanía. En respuesta a este tema, el Director de Operaciones indicó que el contacto con la ciudadanía lo tiene el Hospital a través de la Subdirección de Atención al Usuario, pero no como un programa, sino como parte de sus actividades diarias, ya que realizan estudios socioeconómicos para asignar nivel de atención, reciben documentación probatoria de los usuarios del servicio y brindan informes sobre el estado de salud de pacientes. De cualquier forma, se envió correo electrónico a esta Dirección de Operaciones, para que durante la permanencia de este Programa, se implementen acciones relativas a Contraloría Social y Participación Ciudadana, con el instructivo destinado para tales fines que envió la SHCP y la SS, para implementar acciones en este sentido. Además, mediante oficio DAF/HRAEI/0535/2020, se solicitó a la Dirección de Operaciones, indicar la aplicabilidad de este compromiso y aunque el área respondió que el compromiso como se encuentra planteado, no es aplicable, es pertinente señalar que a través del sistema de indicadores de calidad que tiene implementados el área, se da seguimiento a las acciones de atención a la ciudadanía. En tal razón, mediante oficio DO/HRAEI/0696/2020, explicó que en cumplimiento al Programa de Estímulos de Calidad del Desempeño del Personal en Salud, el Aval Ciudadano participa como observador para avalar la transparencia del proceso de evaluación de los participantes, siendo parte de la Comisión Local de Evaluación de dicho programa. Así también el aval ciudadano es en este Hospital, un mecanismo de participación ciudadana para evaluar la percepción de los usuarios respecto a la atención médica y del trato otorgado por y cuyo objetivo principal es avalar la transparencia de la información que emite el Hospital, referente a la satisfacción, trato adecuado y digno, mediante la participación de la ciudadanía en la evaluación y mejora de los servicios de salud
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Todos los procedimientos que se llevan a cabo en el hospital durante el tercer trimestre, se realizaron a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental, denominado COMPRANET. Asimismo, se indicó por parte de la Subdirección de Recursos Materiales, que el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, fue publicado de manera oportuna y en los tiempos establecidos.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la	Se informó por parte de la Subdirección de Recursos Materiales que el Hospital ha participado en todos los procedimientos consolidados de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para la compra de medicamentos y material de curación a los que ha sido invitado, durante el tercer

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La Subdirección de Tecnologías de la Información ha señalado que fueron creadas cuentas de correo electrónico institucional como una vía de comunicación entre los usuarios de los servicios hospitalarios y el HRAEI, las cuales se han difundido a través de las redes sociales. También se tienen cuentas de correo para comunicar la información relevante de la institución con toda la plantilla de personal y finalmente, se asignaron cuentas de correo institucional al personal que las requiera, por el desempeño de sus funciones y que haya sido autorizada por el jefe del área correspondiente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	La Coordinación de Reclutamiento y Selección de Personal, indicó que durante el tercer trimestre, se envió de manera electrónica a todas las personas servidoras públicas, la infografía “Principios Constitucionales”; “Valor Lealtad”; funciones del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés; información diversa y relativa al Código de Conducta de las personas servidoras públicas adscritas al Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca 2020; y contenido inherente al Protocolo de Acoso y Hostigamiento Sexual; a la plataforma digital titulada “Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción”; a la Ley General de Responsabilidades Administrativas; Conflicto de Intereses; Declaración de Situación Patrimonial; mecanismos para presentar quejas y denuncias; y combate a la discriminación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	La Coordinación de Reclutamiento y Selección de Personal, refirió que durante el tercer trimestre del presente ejercicio, se realizaron tres sesiones extraordinarias. Fue en la quinta sesión extraordinaria, que se aprobó la actualización del Código de Conducta de las personas servidoras públicas 2020; se revisaron y consideraron las propuestas de identificación de áreas de riesgo. Asimismo, se difundió, a través de diferentes medios electrónicos: el Código de Conducta de las personas servidoras públicas adscritas al Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca 2020; Protocolo de Acoso Sexual y Hostigamiento Sexual; Oficio DG/HRAEI/0955/2020 relativo al Pronunciamiento de Cero Tolerancia; material relativo al Acoso y Hostigamiento sexual; Conflicto de Intereses; y Declaración Patrimonial. Todas las acciones anteriormente referidas están registradas en el SSECCOE. Adicionalmente la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Pública, notificó la Cédula de Evaluación Parcial de Cumplimiento 2020 del Comité de Ética de esta Unidad Hospitalaria, obteniendo una puntuación total de 79 puntos de 80. Se anexa, en el contexto de los compromisos establecidos en las Bases de Colaboración del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad, y la Mejora de la Gestión Pública, 2019-2024, formato impreso "Relación de actividades que el CEPCI realizó y reportó en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, tercer trimestre de 2020"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El HRAEI ha promovido, a través del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses, cursos sobre perspectiva de género y diversidad, entre los servidores públicos. Estos cursos han sido en línea.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	La Dirección de Administración y Finanzas, informa que el HRAEI cuenta con un inventario de 9 normas sustantivas y 19 normas administrativas, haciendo un total de 28 normas internas. De conformidad al acuerdo O-03-2020-1, derivado de la Tercera Sesión Ordinaria de la Comisión de Mejora Regulatoria Interna del HRAEI, celebrada el 27 de agosto de 2020, se enviaron oficios a diversas áreas de la institución, solicitando el análisis de la normatividad interna que les compete, para que emitan el Dictamen de Permanencia, Mejora o Eliminación de las normas internas, revisadas de acuerdo al punto 4 del Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas Internas 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	a Dirección de Administración y Finanzas, informa que el HRAEI cuenta con un inventario de 9 normas sustantivas y 19 normas administrativas, haciendo un total de 28 normas internas. De conformidad al acuerdo O-03-2020-1, derivado de la Tercera Sesión Ordinaria de la Comisión de Mejora Regulatoria Interna del HRAEI, celebrada el 27 de agosto de 2020, se enviaron oficios a diversas áreas de la institución, solicitando el análisis de la normatividad interna que les compete, para que emitan el Dictamen de Permanencia, Mejora o Eliminación de las normas internas, revisadas de acuerdo al punto 4 del Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas Internas 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías	Durante el tercer trimestre, la Dirección de Administración y Finanzas refirió al OIC en el HRAEI, que desde el ejercicio 2019, ha estado trabajando con distintas áreas, en la identificación y conformación de sus procesos y del Mapa General de Procesos del HRAEI, identificando 4

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de la información.	grandes macroprocesos, siendo los de Gestión Directiva, Primarios o Sustantivos, Secundarios y los de Apoyo-Administrativos. Refirió que el Mapa General es dinámico y en el lapso del tiempo puede ser ajustado, atendiendo a la alineación organizacional que se establezca por la alta dirección.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La Subdirección de Recursos Humanos señaló que el análisis de la estructura funcional se ha venido realizando desde septiembre de 2019, a fin de uniformar el uso de denominaciones de puestos y tramos de control, con lo cual se favorece una adecuada comunicación, un ordenamiento en los procesos y una eficiente coordinación institucional. Este esfuerzo de alineación organizacional se traduce en la propuesta de Modificación de la Estructura Orgánica Básica del HRAEI, la cual fue autorizada en la Primera Sesión Ordinaria de la H. Junta de Gobierno, a través de acuerdo. En la propuesta de modificación no se crean plazas nuevas, ni existe duplicidad de funciones, tampoco implica ampliaciones presupuestales, sino que se trata de una adecuación para: Fortalecer y consolidar el quehacer del área de investigación y enseñanza, a través de la separación de los procesos de enseñanza e investigación, que permitirá fortalecer y especializar los programas de enseñanza y docencia, así como consolidar la gestión del conocimiento científico. Impulsar la atención clínica especializada basada en mejores prácticas, con enfoque de calidad Reubicación de los servicios conforme a la realidad operativa
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Durante el ejercicio 2019 se realizó un análisis de los principales procesos que integran las diferentes direcciones del HRAEI, con el objetivo de identificar las áreas de oportunidad para simplificarlos, optimizarlos y rediseñarlos, concluyéndose el "Mapa de Procesos del HRAEI", lo que derivó con la propuesta realizada para la modificación de la estructura orgánica ante la H. Junta de Gobierno, la cual fue aprobada en su Primera Sesión Ordinaria de 2020 y que busca alinear y adecuar los procesos de la organización, a través de Fortalecer y consolidar el área de investigación y enseñanza Impulsar la atención clínica especializada basada en mejores prácticas con enfoque de calidad Reubicación de servicios conforme a la realidad operativa, fortaleciendo los procesos institucionales. El diseño para la modificación de la estructura orgánica básica y del Estatuto Orgánico, está realizado a través de una metodología orientada a procesos que favorezca el impacto de los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		resultados esperados en la organización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Para la conclusión del proceso de actualización del Manual de Organización Específico del HRAEI, se solicitó al Director de Planeación, Enseñanza e Investigación, informar sobre el estado que guarda o si se encuentra actualizado, informándose que sólo está pendiente la actualización de los objetivos y funciones de 7 plazas correspondientes al Órgano Interno de Control, de las 31 plazas de la Estructura Orgánica Actualizada y Dictaminada por la Secretaría de la Función Pública y la Secretaría de Salud. Por su parte, la DPEI refirió que el manual muestra un avance de actualización del 77%.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI, celebrada en el mes de agosto, el Director de Administración y Finanzas, propuso a los miembros integrantes de este órgano colegiado, que cuando el caso lo amerite, se formulen los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público. Este hecho quedó asentado en el acta que resguarda el OIC en el HRAEI.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	En el HRAEI, se tiene un esquema de concesión administrado por el INDAABIN, como responsable inmobiliario, por lo que es esta instancia la que garantiza que el inmueble cuente con el dictamen valuatorio actualizado.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Ante la contingencia sanitaria COVID-19, se han optimizado los espacios del HRAEI, habilitando el tercer y cuarto piso del inmueble, para la atención de pacientes de esta condición médica, supervisando el adecuado uso de los espacios.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Aunque el inmueble es a la fecha, concesionado al Inversionista Proveedor, la Dirección de Administración y Finanzas es la responsable de custodiar el expediente de registro ante el INDAABIN. Por otro lado, la Subdirección de Mantenimiento, Conservación y Servicios Generales, es la responsable de coordinar acciones con el Inversionista Proveedor, para que éste de adecuado mantenimiento preventivo y correctivo al inmueble, por lo que mediante oficio SCMySG/HRAEI70150/2929, el Titular de esa área rindió un forme sobre la extensión y distribución del terreno en que se encuentra el inmueble.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI, el Director de Administración y Finanzas, presentó el informe sobre el estatus actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento, situación que fue comentado e el seno de la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI.

Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se integró un Programa de trabajo para fortalecer los mecanismos de Participación Ciudadana en el HRAEPY 2020-2024, del cual se realizó la primera estrategia que es identificar los mecanismos y/o espacios de participación ciudadana en el Hospital. Así mismo, se identificó como estrategia de contraloría social conformar el Programa de Aval Ciudadano, así como fortalecer los mecanismos de información a los usuarios sobre como presentar quejas, sugerencias y comentarios.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En este periodo, se realizaron ajustes de metas 2020 de las MIR a los PP E010, E022 y E023. Lo anterior, considerando no impactar en el cumplimiento de metas y objetivos del HRAEPY. Dichas acciones fueron autorizadas por SHCP en Julio 2020.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	El Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán tiene identificado 10 Riesgos Institucionales de los cuales 1 de ellos está en la categoría de Corrupción, actualmente solo 1 de estos tiene probabilidad de ocurrencia mayo que 5 y 8 con grado de impacto mayor que 5. Se subieron loa avances en las acciones de control de estos a la plataforma de la función pública.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	A solicitud del OIC, en este periodo el HREPY atendió lo siguiente: Auditorias: 2 Observaciones: 6 Requerimientos Atendidos: 6 Acciones pendientes por solventar: 0
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial trimestre: Número de contratos registrados en la bitácora: 254 de 407. Porcentaje respecto al total de contratos: 62% Monto de los contratos en bitácora $ 306,360,713.90 Reporte del trimestre julio-septiembre 2020:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Adjudicación directa: 22 Núm. de. contratos: 5 Porcentaje:22.72% Monto de los contratos: $13,309,747.80 Invitación 3: 5 Núm. de. contratos:1 Porcentaje: 20% Monto de los contratos: $ 2,363,803.95 Licitación Pública Nacional: 1 Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $ 7,768,047.90 Licitación Pública Internacional: 0 Núm.de_contratos:0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $ 0 Número de contratos registrados en la bitácora: 6 de 28. Porcentaje respecto al total de contratos: 22% Monto de los contratos en bitácora $ 23,441,598.80
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	1.- En este periodo el CEPCI HRAEPY difundió a los Usuarios Internos (servidores públicos) del HRAEPY infografías relacionadas con la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. 2.- Dichas acciones se realizaron mediante correo electrónico. 3.- Las acciones de difusión se informaron a la SFP mediante la Plataforma SSECOE. 4.- En el próximo trimestre se realizarán acciones que permita a los usuarios externos conocer de manera clara, sintética y sencilla, el objeto y resultados del presente compromiso.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se elaboro y aprobó por parte del comité de transparencia, el programa de capacitación en materia de transparencia, afín de sensibilizar al personal la importancia de la transparencia

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el trimestre se difundió a través de tableros Institucionales mensaje alusivo a las posibles faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundió a todo el personal la importancia de la manifestación de su patrimonio relacionados con los objetivos de la verificación en tableros institucionales
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se coloco en tableros institucionales imagen donde los servidores públicos deben conocer las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En este periodo el CEPCI HRAEPY difundió entre los Integrantes del Comité el Curso de “Los Conflictos de Interés en el ejercicio del servicio público” mismo que forma parte del PAT 2020 del CEPCI. Sin embargo, debido a la Contingencia Sanitaria, el 9 de septiembre de 2020, se solicitó a la UEPCI de la SFP una prórroga para cumplir con dicho compromiso por parte de los integrantes del Comité. Por lo que será hasta el 4T2020 que se incorporara en la plataforma del SSECCOE las evidencias que acreditan el Compromiso en cuestión, en el apartado “Documentos” así como en el módulo “Informe Anual” y los respectivos datos estadísticos de las acciones realizadas.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En este periodo julio-septiembre 2020, se brindó asesoría a personal del hospital por parte del CEPCI HRAEPY en 2 ocasiones. La primera, en materia de Hostigamiento y Acoso Sexual y la segunda en materia de Igualdad Laboral y No Discriminación. En ambas ocasiones se dio constancias de lo anterior mediante el Formato de Denuncia 004 y la Entrevista de Primer Contacto. Dicha situación es del conocimiento de los integrantes del Comité, así como del OIC HRAEPY. De igual forma se incorporaron las acciones en la plataforma del SSECCOE.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el periodo se difundió entre el personal del hospital el paquete de difusión denominado " principios Constitucionales y otros" dichas evidencias se reportaron en la plataforma SSECCOE, en el apartado documentos.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los	Numero de requerimientos recibidos: 3 Numero de requerimientos atendidos:3 Numero de prorrogas: 0

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	numero de requerimiento con prorroga atendido:0
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En este periodo la SRF y la DAF del HRAEPY, atendieron la solicitud de informe de acciones referentes a la Ley Federal de Austeridad Republicana -- CIRCULAR- DGPyP- 28-2020 así como a lo que señala el cumplimiento del Decreto de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En este periodo la SRF y la DAF del HRAEPY, realizó acciones referentes a lo que señala Ley Federal de Austeridad Republicana, así como en cumplimiento al Decreto de Austeridad Republicana. Derivado de lo anterior, es importante mencionar que todos los ahorros generados en este periodo se destinaron mayormente a solventar y pagar pasivos de ejercicios fiscales anteriores, logrando reducir dicho pasivo en un 70%.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el período julio-septiembre se registraron 92 enlaces de videoconferencia, con un promedio de asistencia de 4 participantes por enlace.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Durante el período julio-septiembre 2020, se actualizó el sistema de admisión hospitalaria para incluir áreas que no podían ser administradas por el sistema actual.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En este periodo se efectuaron diversas medidas de austeridad en el HRAEPY. Sin embargo en el concepto de Viáticos fue donde se efectuaron ahorros significativos de acuerdo a lo siguiente: Ejercido 2019: $153,700.00 Modificado 2020: $165,034.00 Ejercido 2020: $58,680.00 Diferencia Ejercido 2019 vs 2020: $95,020.00
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se revisó la estructura programática vigente y sin cambios sustantivos se sometió a consideración de la DGPyP y UAF de la SSA y así como de la SHCP el Anteproyecto del PEF 2021 sin necesidad de fusionar o modificar la estructura programática actual. De igual forma, a septiembre 2020, la SRF y la DAF del HRAEPY han gestionado 46 Adecuaciones Presupuestarias ante las autoridades competentes (DGPyP) y SHCP) quedando de la siguiente manera: ADA's Internas: 46 ADA's Externas: 0

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el periodo julio-septiembre 2020, se ajustaron las metas de los Pp E010, E022 y E023 de las MIR 2020 con el fin de dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto al cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI HRAEPY. Así mismo, se envió a la CCINSHAE el Anteproyecto de Metas 2021 de los Pp E010, E022 y E023.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En apego a lo que establece el PTCI 2019 (2020) del HRAEPY, se identificaron los riesgos institucionales que podrían obstaculizar el cumplimiento de objetivos y metas, por lo que en este periodo se reportó avances en la plataforma SICOI de la SFP de 113 acciones de mejora, en las que se concluyeron 47 al 100% y los demás 66 restantes cuentan con avance entre el 1% y el 79%. De igual forma, en dicho reporte destaca la actualización de 5 procesos prioritarios del HRAEPY que corresponden a 1 por cada Unidad Administrativa del hospital. (DM, DO, DPEI, DAF y SE)
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se identificó el mecanismo de información a los usuarios sobre como presentar quejas, sugerencias y comentarios.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Procedimientos electrónicos en el trimestre (CONPRANET): 28 (21.42%) Contratos reportados y cargados en Compranet respecto de los formalizados: 6 (21.42%) Usuarios acreditados para el uso de Compranet: 10 Incidencias o inconsistencias atendidas en el trimestre: 30 Incidencias o inconsistencias reportadas como pendientes en Compranet: 165 Fecha de publicación del PAAASOP: El último de día de cada mes (julio-agosto-septiembre)
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Carga inicial del PAASS (Licitaciones Consolidadas) PP 25301 $13,737,395.00 PP 25401 $2,700,000.00 Actualización a septiembre 2020 para adquirir o contratar en forma consolidada: PP 25301 $18,683,873.24 PP 25401 $2,920,293.96 Acuerdo de consolidación firmados: Se realizaron mediante oficio de adhesión a la CCINSHAE, 29 procedimientos de Medicamentos y 8 de Material de Curación. Evidencia de participación en las Especificaciones técnicas: 0 Las Especificaciones Técnicas fueron determinadas por la CCINSHAE en coordinación con la SHCP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En el mes de septiembre se inició la habilitación de un área para dar consultas de cardiopediatría por video llamada. Durante el período julio-septiembre se actualizó el sistema de admisión hospitalaria para incluir áreas que no podían ser administradas por el sistema actual. De igual forma, se reitera que durante el período julio-septiembre se registraron 92 enlaces de videoconferencia, con un promedio de asistencia de 4 participantes por enlace, lo anterior a razón principal de que el HRAEPY es un hospital reconvertido a atención de pacientes COVID-19.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo el CEPCI difundió entre el personal materiales referente a la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo se reportaron oportunamente 3 acciones realizadas: Código de conducta 2020 HRAEPY, Protocolo para atender denuncias. Procedimiento para presentar denuncias
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se encuentra el Manual de Organización en proceso de actualización

Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Actualmente se tiene establecidos centros de costo para que cada área ejerza los recursos y a su vez los vigile, en atención a lo establecido en los POBALINES
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de	Se tiene establecido la generación de acuerdos trimestrales para su seguimiento y cumplimiento en COCODI, en dicho comité se informa a sus integrantes la situación presupuestal por PARTIDA y por PROGRAMA del periodo correspondiente. Se levanta el acta correspondiente, conteniendo los acuerdos realizados para su seguimiento.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	metas y objetivos institucionales.	En cada sesión se da lectura al acta anterior y se da seguimiento al cumplimiento de acuerdos
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	1.- A) la vida y la salud como derecho humano de los mexicanos, comprometida por la falta de certeza jurídica del terreno del hospital B) procedimientos de contratación, administración y/o bienes rezagados por insuficiente recurso humano en las áreas que componen la subdirección de recursos materiales. C)metas y objetivos del área médica incumplidos por personal especialista insuficiente D)equipo biomédico inoperante y deteriorado por falta de contrato de mantenimiento preventivo y correctivo y/o contrataos de arrendamientos E) indicadores hospitalarios evaluados de manera deficiente por información estadística no confiable F) bienes del HRAEO extraviados por deficiente vigilancia de las áreas y falta de controles 2.- B) procedimientos de contratación y administración D) equipo biomédico inoperante y deteriorado por falta de contrato de mantenimiento preventivo y correctivo y/o contrataos de arrendamientos F) bienes del HRAEO extraviados por deficiente vigilancia de las áreas y falta de controles 3.-Riesgo Grado de impacto Probabilidad de ocurrencia A 9 9 B 6 5 C 9 9 D 8 8 E 9 9 F 8 8
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Mediante oficio OIC/HRAEO/219/2020, el Órgano Interno de Control de este Hospital, informo el status que guardan las observaciones durante el 3er trimestre: Solventadas: 3 En proceso: 4
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	El saldo mínimo al inicio del trimestre de las contrataciones es de $257,793,394.50 El saldo máximo al inicio del trimestre de las contrataciones es de $531,584,045.29 Durante el trimestre se suscribieron 62 contratos por un monto mínimo de $18,442,064.17 y un monto máximo de $32,346,950.88 en los procedimientos siguientes : Se realizaron Licitaciones Nacionales suscribiendo 8 contratos por un monto mínimo y máximo de $4,585,994.12 que corresponde al 14.18% durante el trimestre respecto al monto máximo contratado. De Invitación a cuando menos tres personas se suscribieron 2 contratos por un monto mínimo y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		máximo $2,062,544.57 que corresponde al 6.38% durante el trimestre respecto al monto máximo contratado. Y de Adjudicaciones Directas se suscribieron 52 contratos por un monto mínimo de $11,793,525.48 y un monto máximo de $25,698,412.19 que corresponde al 79.45% durante el trimestre respecto al monto máximo contratado. El porcentaje de la suma de las Licitaciones más el articulo 41 da un total de 97.74% y de adjudicaciones Directas (art. 42 más Invitación a cuando menos tres personas) da un porcentaje del 2.26% El saldo final al cierre del tercer trimestre es de $563,930,996.13 de los cuales se suscribieron 359 contratos
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	A través de la página del Hospital se difunde el portal de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se suscriben convenios como planes de acción de alianza para el gobierno
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se promueven cursos y se difunde a través de la página del Hospital el portal de Trasparencia que garantiza el derecho al acceso de la información
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	A la fecha no se han generado faltas administrativas por parte de los servidores públicos.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se ha continuado con el proceso de difusión a través de INTRANET, circulares, oficios, correos electrónico, en recibos de nómina y folletos que emite la Secretaria de la Función Pública

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se han establecidos mecanismos de difusión mediante oficios, circulares y página oficial del HRAEO
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Derivado de la actual contingencia del COVID-19, no se ha realizado de manera presencial dicha actividad, toda vez que el personal no asiste de manera normal a sus actividades, sin embargo a través de la Secretaría de la Función Pública, se ha impartido en línea el curso denominado Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Hasta el momento no se han recibido solicitudes de asesoría y consulta sobre el tema de conflictos de intereses
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Sea realizado la difusión de infografías y contenido de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses, a través de la INTRANET del hospital, página web y papel tapiz de los equipos de computo
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Derivado de la actual contingencia del COVID-19, no se han realizado las capacitaciones en este rubro
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el trimestre no se presentaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el trimestre no se presentaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Hacer eficiente el ejercicio del presupuesto, observando los ordenamientos vigentes que regulan el gasto público, estableciendo la disminución de partidas presupuestarias que no son prioritarias como: viáticos, eliminación del servicio de celulares, remodelaciones, compra de vehículos y asignación de chóferes, entre otras, para dar cumplimiento a los ordenamientos en materia de austeridad.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Desde el inicio del ejercicio 2020 se aplican medidas de austeridad en el ámbito administrativo, destinando los recursos reducidos en partidas no prioritarias a las partidas que forman parte del objeto de creación de este Hospital, en materia de Ahorro este Hospital no es provisto de un presupuesto acorde a sus necesidades para el cumplimiento de su objeto, por lo que cada año se genera un pasivo que afecta severamente el presupuesto del ejercicio inmediato posterior. Derivado de la pandemia surgida, y por decreto el Sector Salud anta la contingencia y en particular este Hospital, no ha tenido ahorros al respecto, no obstante, de no contar con suficiente presupuesto para el ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se lleva a cabo la promoción de uso de la tecnología, para difusión en intranet de las actividades relevantes en el Hospital, con el fin de ahorrar papel y al mismo tiempo conservamos las herramientas tecnológicas contratadas con una modalidad austera, pero suficiente para trabajar eficientemente. El envío de Información, se realiza a través de documentos digitales para nuestra Instancia Federal
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se realiza difusión del correo institucional a la Red de Servicios para la solicitud de referencias médicas y de agenda de citas médicas con el fin de evitar gasto de bolsillo a los familiares de pacientes y traslados innecesarios
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Desde la primera sesión de COCOD del 2020 en la cual se informó la Valuación del ejercicio 2019 y los alcances del primer trimestre 2020; así mismo, las medidas de austeridad se aplican a las partidas que la misma ley señala, mismas medidas que han permitido canalizar los recursos a las partidas presupuestarias que por su naturaleza forman parte del objeto de creación de este Hospital, como lo son: medicamentos, material de curación; arrendamientos como máquinas de anestesia; mantenimiento de lámparas quirúrgicas, ventiladores, etc..
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se realiza el análisis del presupuesto por partida y por programa y se informa al COCODI y a la JUGO de manera trimestral. El flujo de Efectivo es autorizado por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público y la Dirección General de Programación y Presupuesto de Salud, respectivamente; a través del Sistema "Módulo de Seguridad de Soluciones de Negocios" MSSN, en particular al Módulo de Adecuaciones Presupuestarias para Entidades "MAPE". Se ha puesto atención primordial a la aplicación de las políticas y programas, en atención

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		oportuna y de calidad en este semestre a los usuarios sospechosos y confirmados del SARS COV 2, así como los servicios de Cronología, alcanzado con ello el Objeto de este Hospital.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Los programas presupuestarios se han llevado puntualmente con apego a los lineamientos en materia de austeridad, mediante las cuales se ha establecido la disminución de partidas presupuestarias que no son prioritarias como: viáticos, eliminación del servicio de celulares, remodelaciones, compra de vehículos y asignación de chóferes, entre otras .
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	A) Con fecha cinco de octubre del año dos mil veinte, fue notificada a este Hospital la sentencia de fecha seis de agosto del año en curso, mediante la cual se aprueba y califica de legal el convenio de fecha veintisiete de marzo del actual, celebrado por la Comunidad de San Bartolo Coyotepec y el Gobierno del Estado de Oaxaca, en la cual se da por concluido el conflicto agrario y en donde la asamblea de la comunidad asignó a este Hospital la superficie que actualmente se ocupa, así también autorizó el dominio pleno de la superficie y que esta se excluyera de los bienes comunales. B) Con el regreso del personal de base al desempeño de sus funciones se distribuyen de manera proporcional las actividades de cada área y se involucra al personal becario de “jóvenes construyendo el futuro” sobre las modalidades de contratación de bienes en el HRAEO. La reincorporación de personal de base trajo como resultado que cada personal realice nuevamente las funciones que le corresponden, apoyando así a los soportes administrativos quienes eran los que absorbían todo el trabajo. Apoyados del personal becario y externo. se sigue contando con dos personas del programa “jóvenes construyendo el futuro” quienes apoyan al área de inventarios, sin embargo, la falta de espacios físicos resultan ser una limitante para el buen desarrollo de la capacitación de este personal. C)Previo al regreso del personal de base, se adecuaron los espacios de cada uno de ellos para cumplir en lo posible con las medidas de salubridad recomendadas por la institución, así como la reubicación del personal becario y externo que apoya a la subdirección. se cuenta con el proyecto de actualización del manual de procedimientos de almacén, el cual se ha solicitado sea revisado en el COCASEP. Respecto de los manuales de las demás áreas se encuentran en elaboración. D) Se avanzó el expediente “Mantenimiento correctivo-preventivo a Tomógrafo con Estación de Interpretación marca Siemens modelo Somatom Definition AS/64 SyngoVia” Se remite proyecto de “Equipamiento para rehabilitación cardíaca y pulmonar”, para la gestión de la donación de equipo para brindar terapia a pacientes recuperados de COVID-19, ante la APBP. E) se llevaron a cabo dos reuniones de trabajo con la dirección médica, en las cuales se evaluó la calidad de captura de los formatos del sistema que registra el área y la información estadística que se genera, así mismo se realizó diagnóstico de eficiencia del sistema mediante formato de satisfacción, encontrando que el sistema se encuentra obsoleto y no procesa la información adecuadamente. F) . Se asignó el recurso a la partida presupuestal 33801 para poder incrementar de 4 24 cámaras

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de video- vigilancia en el servicio de vigilancia del ejercicio 2020
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se ha instaurado el manejo del Buzón de quejas en este hospital y también parte del Órgano Interno de Control
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Todos los procedimientos se han realizado de forma electrónica mediante las herramientas y módulos digitales del Sistema Compranet Se han cargado las versiones públicas y privadas de los contratos en compranet Se han mantenido actualizados los usuarios en el sistema compranet Se han atendido las inconsistencias en el trimestre en el módulo de incidencias de compranet El programa anual se ha presentado en tiempo y forma
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El Hospital se ha adherido a los procedimientos consolidados requeridos por la Oficial Mayor de la secretaría de hacienda y Crédito Público.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se ha instaurado las videoconferencias para las reuniones virtuales en lugar de presenciales como por ejemplo: COCODI y JUGO
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se público en el INTRANET de la institución, la nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales	Los integrantes del Comité de Ética se han capacitado a través de los cursos en linea sobre prevención de conflictos de interese.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	promotores de la Nueva Ética Pública.	
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se ha invitado al personal a través de los medios electrónicos del hospital a tomar los cursos en línea.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se actualizo el inventario de Normas internas y en coordinación con el Órgano Interno de Control y la Subdirección de Planeación y Desarrollo, se identificaron 11 procesos esenciales de la entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Desde el día 26 de junio del presente año, se llevó a cabo una Reunión en la cual se definieron los planes de mejora de los procesos esenciales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se está trabajando conjuntamente con el órgano Interno de Control, de alinear los procesos prioritarios que permita con la normatividad interna existente, así como la identificación de los faltantes
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La estructura actual se encuentra actualizada y fue autoriza la última versión el 1 de diciembre de 2019, por el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaria de Salud.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La estructura actual del Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca, se encuentra alineada a los objetivos de la institución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización del Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca, se encuentra actualizado, así mismo no aplican para este instituto, las disposiciones de RH-SPC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se tiene establecido la generación de acuerdos trimestrales para su seguimiento y cumplimiento en COCODI y a la fecha se han realizado tres sesione de Comité.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten	El dictamen valuatorio que se tiene es de fecha 19 de diciembre de 2008, con número genérico

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	de INDAABIN: G-5138-ver y secuencial del INDAABIN: 05-08-2543.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Mediante oficio número: HRAEO/DAF/036/2017 de fecha 31 de enero de 2017, se solicitó al director del INDAABIN, realice el estudio técnico de los planos topográficos del HRAEO, el cual servirá para la regularización de la inscripción del inmueble ante dicha dependencia, el cual fue registrado con el número de folio DGPGI/2017/397, a lo cual se recibió el oficio número: DCA/139/2047 de fecha 28 de marzo de 2017, emitido por la Dirección de Registro Público y Control Inmobiliario del INDAABIN, el cual se solicita se realicen las correcciones necesarias y se pueda continuar con el trámite correspondiente. cabe hacer mención que este inmueble cuenta con el Registro Federal Inmobiliario provisional (RFI): 20-26364-4
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Mediante oficio número: HRAEO/DAF/036/2017 de fecha 31 de enero de 2017, se solicitó al director del INDAABIN, realice el estudio técnico de los planos topográficos del HRAEO, el cual servirá para la regularización de la inscripción del inmueble ante dicha dependencia, el cual fue registrado con el número de folio DGPGI/2017/397, a lo cual se recibió el oficio número: DCA/139/2047 de fecha 28 de marzo de 2017, emitido por la Dirección de Registro Público y Control Inmobiliario del INDAABIN, el cual se solicita se realicen las correcciones necesarias y se pueda continuar con el trámite correspondiente. cabe hacer mención que este inmueble cuenta con el Registro Federal Inmobiliario provisional (RFI): 20-26364-4
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Solo se cuenta con un inmueble y la información de los inmuebles se mantiene actualizada permanentemente. en el caso del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP) solo se captura información en caso de que se presente alguna modificación en el inmueble y cuando el sistema pida una información especial, como fue el caso del cumplimiento de la norma 23 el cual se atendió en las fechas establecidas. en el caso del sistema de contratos de arrendamiento, no se maneja ya que el hospital no es arrendado y en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) se registran las altas y bajas de empleados cada mes, en los campos de "superficie construida en metros cuadrados" y "número de empleados-servidores públicos por inmueble"
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se solicitó mediante oficio HAREO/DAF/SCMYSG/159/2018 de fecha 17 de agosto de 2018, la contratación de un inmueble mediante adjudicación directa, siguiendo los lineamientos del INDAABIN para la contratación de inmuebles, el cual se formalizo mediante contrato número: HRAEO-A-001-2018, con vigencia del 20 de agosto de 2018 al 31 de julio de 2021.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se mantiene actualizada la información que se reporta al INDAABIN en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal Paraestatal y se realizan acciones de conservación y mejora del inmueble.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	en el cual no se tienen avances ya que no se ha obtenido respuesta para obtener el título de propiedad del terreno en el cual se ubica el hospital, para que se tenga la certeza jurídica correspondiente y se pueda avanzar con el trámite de inscripción ante el INDAABIN.

Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se tienen buzones de quejas y sugerencias, en la cual se da la participación ciudadana y de los propios trabajadores, por la contingencia no se han podido aperturar los buzones, ya que se realiza un recorrido con personal del OIC, Calidad y la Subdirección de Servicios Generales, que dan ve de la apertura y lectura de los formatos, los cuales son canalizados por el área de Calidad a las áreas involucradas, las cuales deberán de dar respuesta y evidencia comprobatoria en caso de aplicar.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	100%, cada trimestre se presenta el resultado de los indicadores de la MIR
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	100% en el PTAR se cuenta con 1 riesgo sobre posible conflicto de intereses
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se cuenta con procedimientos que reducen la ocurrencia de actos contra de la integridad, como el uso general de las adquisiciones en la plataforma de Compranet, las sesiones continuas del CEPCI y la continua capacitación al personal reportadas en el COCODI Y JuGo.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los	Se tienen una base de datos electrónica de todos los procedimientos de adquisiciones, aunado a lo anterior los procedimientos son capturados en el sistema interno del Hospital (GRP), y los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	procedimientos de adquisiciones se llevan a través de la plataforma de Compra Net.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se promueve al interior del Hospital a los trabajadores por medio de su correo institucional y colocación de avisos en mamparas y áreas de checadores.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	En base a los planes de Acción de la alianza para gobierno Abierto, este Hospital a cumplido en tiempo y forma con registro del avance del Programa anticorrupción Articulo 61, que es el programa que corresponde atender.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se promovió a los trabajadores del HRAEB el curso "La Nueva Ética E Integridad en el Servicio Público" mismo que han tomado 79 servidores públicos.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el trimestre que se reporta, no se tuvieron faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se solicita mediante memorando al personal de nuevo ingreso, realizar su declaración de inicio, y al personal que causa baja, realizar su declaración de término, Así mismo se difundió vía correo electrónico a todos los Servidores Públicos, invitación a realizar su declaración Patrimonial de modificación, además de difusión en carteles en las mamparas del hospital.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se promueve al interior del Hospital a los trabajadores en sus correos institucionales y colocación de avisos en mamparas y área del checador y la capacitación en línea en SICAVIS en los meses de Septiembre y Octubre.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El comité de Ética y probable conflicto de interés atiende las solicitudes y emite sus recomendaciones, las cuales se informan en los COCODIS y la Ju Go.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se promueve al interior del Hospital a los trabajadores en sus correos institucionales y colocación de avisos en mamparas y área del checador y la capacitación en línea en SICAVIS en los meses de Septiembre y Octubre.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se entrega la documentación solicitada a las autoridades investigadoras en los plazas señalados en tiempo y forma, como por ejemplo para este trimestre se tuvo la auditoria de la Coordinación de apoyo al paciente.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se ha asistido a capacitaciones proporcionadas por la Función Pública en los ejercicio 2017, 2018 y 2019, de investigación de mercado, capítulo de compras públicas en los tratados de libre comercio reforzamiento y habilidades de compranet, operación de la tienda digital, lo correspondiente al presente ejercicio no se han tomado ninguna capacitación por la contingencia.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	No nos hemos percatado de algún acto o hecho presuntamente constitutivo de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No nos hemos percatado de algún acto o hecho presuntamente constitutivo de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En el trimestre se tuvieron reuniones con las áreas generadoras de gasto, donde se le señalo los recursos ejercidos, comprometidos y disponibles, solicitando revisaran su presupuesto a ejercer, así mismo se les solicito liberaran los recursos para reorientar los recursos disponibles a las áreas con necesidad de suficiencia, esto sin afectar el cumplimiento de metas y programas presupuestales.
Mejora de la Gestión	Destinar los ahorros generados como resultado de la	Como resultado de la revisión del presupuesto se generaron adecuaciones internas para destinar

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	los ahorros en las partidas y capítulos con necesidad de suficiencia.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se cuenta con los siguientes sistemas electrónicos implementados en la Unidad los cuales además de simplificar procesos, generan ahorros en materia de tiempo y esfuerzo: · Expediente Clínico Electrónico · Sistema de gestión médico-administrativa · Sistema de RIS-PACS para Imagenología · Sistema de Administración Gubernamental Contable-presupuestal (GRP) · Sistema de Referencia y Contrareferencia · Sistema de Cartas Compromiso · Sistema de Expediente Documental de los Pacientes · Sistema de Encuesta de detección de síntomas COVID-19 en trabajadores de la Unidad · Adicional a lo anterior se han realizado 105 videoconferencias con 432 participantes en el periodo enero-septiembre 2020, representando un ahorro aproximado de $691,200
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Al ser un hospital de tercer nivel de atención médica, se requiere de un documento denominado Referencia, en el cual una Unidad de Segundo Nivel de atención envía a nuestra Unidad para que un paciente pueda ser valorado. Todo este proceso es de manera electrónica, tanto el envío como recepción. Con esto se ha logrado que el paciente solo acuda a su cita correspondiente, reducir los días de gestión administrativa, pues la información es en tiempo real. Adicionalmente, se encuentran publicados en la página web institucional, así como en el sitio gob.mx 5 trámites y servicios que le hospital ofrece, estos se encuentran como informativos y son los siguientes: · Información para Obtener una Cita de Primera Vez HRAEB-00-001 · Solicitud de Cita Subsecuente HRAEB-00-002 · Solicitud de Resumen Clínico HRAEB-00-001 · Inscripción a los Cursos de Especialización y Posgrado HRAEB-02-001 · Inscríbete a los Cursos de Educación Continua en el HRAEB (HRAEB-02-002)
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	100% se realizan informes trimestrales tanto a COCODI como a Junta de Gobierno
Mejora de la Gestión	Utilizar la información del desempeño de políticas y	100% se realizan informes trimestrales tanto a COCODI como a Junta de Gobierno

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	100% se realizan informes trimestrales tanto a COCODI
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	100% se realizan informes trimestrales tanto a COCODI
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se tienen buzones de quejas y sugerencias, en la cual se da la participación ciudadana y de los propios trabajadores, por la contingencia no se han podido aperturar los buzones, ya que se realiza un recorrido con personal del OIC, Calidad y la Subdirección de Servicios Generales, que dan ve de la apertura y lectura de los formatos, los cuales son canalizados por el área de Calidad a las áreas involucradas, las cuales deberán de dar respuesta y evidencia comprobatoria en caso de aplicar.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Todas las adquisiciones son a través de la Plataforma de Compra Net y los procedimientos son electrónicos.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Participamos activamente en la compra consolidada de medicamento y material de curación de los insumos médicos para el 2020, atendiendo a las necesidades del HRAEB. Se iniciaron los trabajos de las compras consolidadas de material de curación, medicamento, papelería, combustible para el ejercicio 2021
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Actualmente se cuenta con el uso del correo electrónico institucional para el envío y recepción de documentación oficial de acuerdo a la naturaleza del trámite y donde es aceptado. Con esto se reducen costos pertenecientes al traslado de personal, viáticos, etc. Adicionalmente se han realizado videoconferencias, tanto para otras dependencias y organismos externos con nuestra

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Unidad, así como entre personal interno (reuniones internas)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se promovió a los trabajadores del HRAEB el curso "La Nueva Ética E Integridad en el Servicio Público" mismo que han tomado 79 servidores públicos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se fortalece la capacitación a los miembros del comité, así como a la información al personal de conocimiento del comité y sus funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se difunde información relativa a la perspectiva de género, así como conferencias de capacitación relacionadas al tema.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Actividad permanente
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Actividad permanente
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Actividad permanente
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Nuestra estructura se encuentra actualizada y registrada conforme a las Disposiciones de la DGRHyO. Se actualizaron bajo criterios de eficiencia transparencia, y austeridad, evitando la duplicidad de funciones. Se anexa última estructura autorizada.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Última actualización, septiembre 2018 publicado en DOF. No se ha presentado algún cambio que amerite una nueva actualización del mismo.
Profesionalización y gestión eficiente de	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las	En este trimestre se revisaron y actualizaron los perfiles de puestos de los Servidores Públicos del Hospital, con el fin de establecer las funciones de cada servidos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	No se ha realizado un avaluó del inmueble
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se cuenta con la información relativa al inmueble como es el pago del Impuesto predial, y la escrituración del mismo.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El inmueble fue puesto a disposición del Gobierno Federal
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El inmueble fue puesto a disposición del Gobierno Federal
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se enviara la información a la Dirección de planeación Enseñanza e Investigación para que se agregue en el COCODI, como una nota informativa del bien inmueble.

Instituto Nacional de Cancerología

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el tercer trimestre se realizó el análisis de la ubicación de los buzones que captan la voz de los pacientes del Instituto y sus familiares, así mismo se elaboraron los formatos que se utilizarán para fortalecer los canales de interacción.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Con fecha 22 de septiembre. se presentó se presentó ante el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) el estado analítico del ejercicio del presupuesto por capítulo de gasto , sin que se mostraran variaciones al presupuesto superiores al 10%
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Administración de Riesgos 2020 se identificó el siguiente riesgo susceptible de corrupción y que afecta los objetivos y metas institucionales denominado "Incumplimiento del contrato de adquisición de medicamentos por parte del proveedor generando desabasto" 2.- Conforme al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020 se identificó el riesgo con probabilidad de materializarse de grado 4 y el cual es denominado " Incumplimiento del contrato de adquisición de medicamentos por parte del proveedor generando desabasto ". 3. Conforme al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020 se clasificó el riesgo “Incumplimiento del contrato de adquisición de medicamentos por parte del proveedor generando desabasto”, con un grado de impacto 5 y una probabilidad de ocurrencia 4. 4.- Conforme al programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020 se identificó y se incluyó en la matriz, el riesgo con probabilidad de ocurrencia igual al 50% y grado de impacto igual a 5 denominado " Incumplimiento del contrato de adquisición de medicamentos por parte del proveedor generando desabasto " 5.- Para la atención del riesgo denominado" Incumplimiento del contrato de adquisición de medicamentos por parte del proveedor generando desabasto " se definieron las siguientes acciones: 5.1 .1 Supervisión de contrato, con un avance del 33% acumulado al tercer trimestre 5.2 .1 Notificación de incumplimiento por parte de proveedores de la supervisión y administración del contrato 33% acumulado al tercer trimestre 5.3 .1 Identificación oportuna de nuevos medicamentos 25% acumulado al tercer trimestre Como parte del seguimiento a dichas acciones de control, se ha solicitado al administrador del riesgo, la atención de este mediante oficio No. INCAN-DG-DA-SP-199-2020, así como de asesorías y una reunión de trabajo para establecer medidas para su cumplimiento.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al periodo que se reporta la institución tiene 33 observaciones pendientes de atender respecto a las 43 determinadas, atendiéndose 10 observaciones.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	"*Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 74 Porcentaje respecto del total de contratos: 51.03% Monto de los contratos en bitácora: $829,216566.20 En el trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 71 Porcentaje respecto del total de contratos:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		48.97% Monto de los contratos en bitácora: $140,360,841.82 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 16 Porcentaje: 22.54% Monto de los contratos: $3,754,541.43 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 3 Porcentaje: 4.23% Monto de los contratos: $5,676,102.19 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $0.00 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 52 Porcentaje: 73.24% Monto de los contratos: $130,930,198.00 *Saldo final: $ Núm. de contratos registrados en bitácora: 145 Porcentaje respecto del total de contratos:100% Monto de los contratos en bitácora: $969,577,408.02"
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	1. Lanzar campañas periódicas sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. Durante el mes de Julio se diseñaron por el CEPCI dos posters los cuales fueron distribuidos y colocados en diferentes puntos visibles del INCAN, así como protectores de pantalla en los monitores de los equipos de cómputo del Instituto. Durante julio, agosto y septiembre se colocaron los infogramas que envío la Secretaría de la Función Pública (UEIPPCI) mediante correo electrónico uno por día y se publicaron cada uno como poster en las áreas de mayor circulación de personal y usuarios; de la misma manera se invitó a que visitaran y conocieran el sitio virtual. 2. Difundir periódicamente en medios electrónicos y redes sociales, los alcances derivados del uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, para combatir la corrupción en la APF. Durante los meses de julio, agosto y septiembre, se publicaron en los monitores de los equipos de cómputo del Instituto banners que se diseñaron para conocer la plataforma de Ciudadanos Alertadores Externos. 3. Informar a la SFP mediante informes acompañados de la evidencia correspondiente, los resultados derivados de las campañas y la difusión periódica en medios electrónicos y redes sociales, sobre la tasa de uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. De manera periódica se alimenta la plataforma del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE), con las evidencias en formato PDF de las infografías, banners y protectores de pantalla publicados

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		4. Informar al ciudadano mediante infografías que se difundan en redes sociales, de forma clara, sintética y sencilla, el objeto y los resultados del compromiso. Derivado que la administración de las redes sociales no se hace por el CEPCI y que los mensajes prioritarios fueron sobre la pandemia de COVID 19, solo se difundieron en posters de manera interna e impresa.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	"Con la finalidad de tener mayor claridad sobre la información que debe reportarse para la atención de este compromiso, el 28 de septiembre del presente, se formuló una consulta por correo electrónico al contacto de la Secretaría de la Función Púbica. La Institución aún se encuentra en espera de la respuesta."
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el periodo a reportar se promovió la capacitación para personal de este Instituto a través de 7 cursos en línea impartidos por el INAI denominados: Clasificación de la Información y Prueba de Daño, Introducción LGPDPSO Introducción LGPDPSO (2) Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Documento de seguridad, y Gestión de documentos y administración de archivos. Derivado de dichas acciones se obtuvo la participación de 14 servidores públicos
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	"Durante el tercer trimestre de 2020, se elaboraron los siguientes oficios: *INCAN-DG-DA-829-2020, a través del cual la Lcda. Verónica E. Rojas Gutiérrez, en su calidad de Directora de Administración solicita al Jefe de Departamento de Tecnologías de la Información, se dé cumplimiento a la estrategia que nos atañe a través de la difusión del Wallpaper correspondiente. *SADP-1235-08-2020, dirigido al Jefe de Departamento de Tecnologías de la Información, a través del cual, se le solicita la difusión de los banners correspondientes. *SADP-1287-08-2020, dirigido al Jefe de Departamento de Tecnologías de la Información, a través del cual se le solicita la difusión del oficio SADP-1285-08-2020 y de 4 postales electrónicas mediante correo electrónico, al personal de este Instituto. *SADP-1236-08-2020, dirigido al Jefe de Departamento de Material Didáctico y Audiovisuales, a través del cual se le solicita la impresión para difusión de los carteles digitales. * SADP-1288-08-2020, dirigido al Jefe de Departamento de Empleo, a través del cual se le solicita la difusión de volante en el sistema de recibos de nómina del personal de este Instituto."
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	"Durante el tercer trimestre de 2020, se elaboraron los siguientes oficios: *INCAN-DG-DA-829-2020, a través del cual la Lcda. Verónica E. Rojas Gutiérrez, en su calidad de Directora de Administración solicita al Jefe de Departamento de Tecnologías de la Información, se dé cumplimiento a la estrategia que nos atañe a través de la difusión del Wallpaper correspondiente. *SADP-1235-08-2020, dirigido al Jefe de Departamento de Tecnologías de la Información, a través

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		del cual, se le solicita la difusión de los banners correspondientes. *SADP-1287-08-2020, dirigido al Jefe de Departamento de Tecnologías de la Información, a través del cual se le solicita la difusión del oficio SADP-1285-08-2020 y de 4 postales electrónicas mediante correo electrónico, al personal de este Instituto. *SADP-1236-08-2020, dirigido al Jefe de Departamento de Material Didáctico y Audiovisuales, a través del cual se le solicita la impresión para difusión de los carteles digitales. * SADP-1288-08-2020, dirigido al Jefe de Departamento de Empleo, a través del cual se le solicita la difusión de volante en el sistema de recibos de nómina del personal de este Instituto."
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	"Durante el tercer trimestre de 2020, se elaboraron los siguientes oficios: *INCAN-DG-DA-829-2020, a través del cual la Lcda. Verónica E. Rojas Gutiérrez, en su calidad de Directora de Administración solicita al Jefe de Departamento de Tecnologías de la Información, se dé cumplimiento a la estrategia que nos atañe a través de la difusión del Wallpaper correspondiente. *SADP-1235-08-2020, dirigido al Jefe de Departamento de Tecnologías de la Información, a través del cual, se le solicita la difusión de los banners correspondientes. *SADP-1287-08-2020, dirigido al Jefe de Departamento de Tecnologías de la Información, a través del cual se le solicita la difusión del oficio SADP-1285-08-2020 y de 4 postales electrónicas mediante correo electrónico, al personal de este Instituto. *SADP-1236-08-2020, dirigido al Jefe de Departamento de Material Didáctico y Audiovisuales, a través del cual se le solicita la impresión para difusión de los carteles digitales. * SADP-1288-08-2020, dirigido al Jefe de Departamento de Empleo, a través del cual se le solicita la difusión de volante en el sistema de recibos de nómina del personal de este Instituto."
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Reportar en el apartado de “documentos” del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) los resultados alcanzados. Se subieron las evidencias de la invitación a participar en los cursos sobre la Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público y en temas de Conflictos de Intereses; así como constancias de los servidores públicos que han tomado los cursos; estas evidencias se encuentran reportadas en la plataforma del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, formato PDF las cuales obran en dicho sistema. a) Incorporar en el apartado de documentos del módulo “Informe Anual” una imagen que evidencie las acciones de capacitación realizadas (pdf.,jpg.,gif.,etc.) Se subieron a la plataforma SSECCOE evidencias de las invitaciones de los correos enviados a los miembros del CEPCI INCAN así como de los que se enviaron de manera masiva al personal en general en formato PDF las cuales obran en dicho sistema y las constancias de algunos servidores públicos que participaron en los cursos. b) Incorporar en el apartado de documentos del módulo “Informe Anual” el formulario con los datos estadísticos de las acciones realizadas. (xls.,csv.,etc.)

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Brindar asesoría y consulta sobre el tema de conflicto de intereses, a las personas servidoras públicas del ente público que lo soliciten. Durante este periodo no se reportó ninguna asesoría, ya que ningún servidor público solicitó algún tipo de asesoría. En el apartado de "documentos" del SSECCOE deberá incorporarse, conforme al siguiente calendario, el formulario adjunto [Rep._Ases_CI_SIGLA_T#.csv] Se subió el formato de reportes a la plataforma del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, formato PDF; sin ningún dato; derivado que no hubo solicitud de consultas.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Realizar gestiones para asegurar la amplia y oportuna difusión de materiales de sensibilización sobre prevención de conflictos de intereses dentro del organismo público. Se colocaron los banners que envió la Secretaría de la Función Pública en puntos visibles del INCAN, y se realizó un envío masivo en correos electrónicos invitando al personal del Instituto a conocer sobre este tema. Se diseñaron posters propios del INCAN sobre Conflictos de Interés, estos publicados en los mismos puntos visibles y en los monitores del INCAN. En los meses de julio y septiembre se difundieron mensajes sobre Conflictos de Intereses en los posters del día de la Integridad Pública que se realizan los días 9 de cada mes. En el apartado de "documentos" del SSECCOE se deberá reportar, conforme al siguiente calendario, una evidencia de cada acción de difusión realizada (pdf.,jpg.,gif.,etc.). Se subió a la plataforma del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, formato PDF con las evidencias.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Al trimestre que se informa se recibió y gestionó la siguiente información: 1. número de requerimiento recibidos. 260 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo. 255 3. Número de prorrogas solicitadas. 5 4. Número de requerimientos de prórroga atendidos. 5"
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	A la fecha no se ha recibido invitación por parte de la SFP, respecto a curso en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, por lo que el Departamento de Capacitación y Desarrollo no ha recibido constancias de participación del personal adscrito a las áreas convocantes, a los cursos impartidos por la Secretaría de la Función Pública en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	El 08 de julio de 2020 se recibió expediente del área de Quejas, integrado con motivo de presuntas irregularidades atribuidas a proveedor, en términos del artículo 60 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. La denuncia realizada por el INCan fue a consecuencia del seguimiento a una observación de una Auditoría de Desempeño a la Dirección de Administración a través de la Subdirección de Recursos Materiales y de los Administradores de los Contratos. Por lo que esta instancia de responsabilidades no se puede pronunciar sobre si la denuncia fue realizada dentro de los 15 días que señala el indicador.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Los ejecutores de gasto deben propiciar condiciones para un ejercicio eficiente de los recursos de que disponen, conforme a lo previsto en los distintos ordenamientos que regulan el gasto público, y en consistencia con las directrices establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo, 2019-2024. Los principios de racionalidad del gasto están previstos en el artículo 134 Constitucional; en los artículos 1, segundo párrafo, y 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH); y en los artículos 6 a 12 de la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR), principalmente, así como en el artículo que corresponda del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para cada ejercicio fiscal. *Para efectos de la suscripción de sus respectivas bases de colaboración, las dependencias y entidades, sin comprometer el logro de los objetivos de los programas aprobados en sus presupuestos, deberán observar las medidas contenidas en los lineamientos que emitan, conforme a su respectivo ámbito de competencia, la SHCP y la SFP, de acuerdo con lo previsto en los artículos 10 a 12 de la LFAR y demás disposiciones aplicables. En caso de no estar disponibles tales lineamientos al momento de la suscripción, deberán considerar los ordenamientos referidos. *Los valores de los indicadores que se incluyan en las Bases de Colaboración, deberán reflejar el esfuerzo de la aplicación de las medidas de racionalidad. *En los términos y plazos que establezcan la SHCP y la SFP, las dependencias y entidades deberán informar sobre las medidas aplicadas para este propósito.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros reflejados no se pueden destinar a rubros sustantivos, toda vez que son utilizados para disminuir el déficit presupuestal proyectado, derivado de la falta de recursos pendientes a otorgar por parte del Instituto de Salud para el Bienestar (INSABI).
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se realizó la contratación del Soporte y Mantenimiento de las aplicaciones actuales, por motivos de austeridad no se incluyeron nuevos desarrollos. En base a los dos Macroprocesos de aplicativos se fomenta el uso intensivo de las TICS a manera de reducir costos de recursos materiales y servicios generales, Expediente Clínico Electrónico, Sistema de Administración y Gestión Administrativa y Financiera. Asimismo, se realizó un dimensionamiento para poder optimizar las licencias que se solicitan para la contratación de Microsoft.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Derivado de la naturaleza de los trámites y servicios del INCAN, éstos solo pueden alcanzar el nivel de carácter informativo. (Se ha seguido en base al Plan de Servicios de Ventanilla Única).
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La subdirección de recursos materiales para el tercer trimestre de 2020, no ejercicio recursos fiscales en las partidas correspondientes a: telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario y remodelación de oficinas y equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes, congresos y convenciones, exposiciones y seminarios.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La concertación de la estructura programática de este Instituto, se realizó durante la primer semana del mes de julio del año en curso, de acuerdo al calendario general de las actividades para la elaboración del Anteproyecto 2021 comunicado por la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Salud y de acuerdo a los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación para el Ejercicio Fiscal 2021 de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Con fecha 22 de septiembre. se presentó se presentó ante el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) el estado analítico del ejercicio del presupuesto por capítulo de gasto, sin que se mostraran variaciones al presupuesto superiores al 10%
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Administración de Riesgos 2020 se identificó el siguiente riesgo susceptible de corrupción y que afecta los objetivos y metas institucionales denominado "Incumplimiento del contrato de adquisición de medicamentos por parte del proveedor generando desabasto" 2.- Conforme al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020 se identificó el riesgo con probabilidad de materializarse de grado 4 y el cual es denominado " Incumplimiento del contrato de adquisición de medicamentos por parte del proveedor generando desabasto ". 3. Conforme al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020 se clasificó el riesgo “Incumplimiento del contrato de adquisición de medicamentos por parte del proveedor generando desabasto”, con un grado de impacto 5 y una probabilidad de ocurrencia 4. 4.- Conforme al programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020 se identificó y se incluyó en la matriz, el riesgo con probabilidad de ocurrencia igual al 50% y grado de impacto igual a 5 denominado " Incumplimiento del contrato de adquisición de medicamentos por parte del proveedor generando desabasto " 5.- Para la atención del riesgo denominado" Incumplimiento del contrato de adquisición de medicamentos por parte del proveedor generando desabasto " se definieron las siguientes acciones: 5.1 .1 Supervisión de contrato, con un avance del 33% acumulado al tercer trimestre 5.2 .1 Notificación de incumplimiento por parte de proveedores de la supervisión y administración del contrato 33% acumulado al tercer trimestre

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		5.3 .1 Identificación oportuna de nuevos medicamentos 25% acumulado al tercer trimestre Como parte del seguimiento a dichas acciones de control, se ha solicitado al administrador del riesgo, la atención de este mediante oficio No. INCAN-DG-DA-SP-199-2020, así como de asesorías y una reunión de trabajo para establecer medidas para su cumplimiento.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el tercer trimestre se realizó el análisis de la ubicación de los buzones que captan la voz de los pacientes del Instituto y sus familiares, así mismo se elaboraron los formatos que se utilizarán para fortalecer los canales de interacción e identificar los temas de interés.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	La subdirección de recursos materiales a priorizado el 74.65% la realización de procedimientos de manera electrónica en el tercer trimestre; se está dando atención a las nuevas disposiciones en el sistema Compranet para la carga y captura de nuevos campos del periodo 2020 así como las inconsistencias e incidencias de los nuevos requerimientos; se han mantenido actualizados los usuarios de Compranet. El PAAAS se actualiza cada mes dentro de los cinco últimos días, se cuenta con la evidencia documental
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El INCan no ha participado en compras consolidadas con recursos fiscales.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se llevaron a cabo las Reuniones de COCODI (Comités de Control y Desempeño Institucional) a través de videoconferencia con la utilización de herramientas tecnológicas para conectar a varias áreas del Instituto y a otros entes Externos. Asimismo se ha brindado el soporte y las herramientas para que el personal del Instituto se conecte a través de la red institucional a sus reuniones virtuales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el sistema informático provisto por la SHCP para el registro de las acciones realizadas en la materia, se deberá reportar, dentro de los 15 días posteriores al término de cada trimestre calendario, cuántas y cuáles fueron las acciones de difusión de materiales gráficos y audio visuales sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública realizadas por el CEPCI, en un texto que no exceda de 1,000 caracteres, incluyendo espacios. En julio se difundió el mensaje: ¿S A B Í A S Q U E como servidor y servidora pública debes ser

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		RESPETUOSO de las leyes que rigen el marco jurídico mexicano? Juntos y juntas promovamos el principio constitucional de LEGALIDAD. Agosto: ¿Sabías que… como servidor(a) público(a) tienes prohibido pasarte los semáforos haciendo uso u ostentando la función pública que desempeñas? ¡Juntos(as) promovamos el PRINCIPIO constitucional de LEGALIDAD del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal! Septiembre: RECUERDA QUE… solo los niveles de Secretaría y Subsecretaría podrán tener comisionado, el apoyo de un chófer. ¡Conoce el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal! Juntos(as) fomentemos la austeridad y transformemos a México
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Dar seguimiento al CEPCI para asegurar: a) su debida integración; El CEPCI INCAN se integró el día 21 de febrero del 2020 con el levantamiento del Acta de Integración b) la celebración de las sesiones que se requieran Hasta el trimestre en curos se han celebrado tres sesiones ordinarias los días 21 de febrero, 15 de mayo y 21 de agosto del año 2020 c) que las actividades del PAT se realicen, y Se ha cumplido de manera oportuna con las actividades programadas en el PAT 2020 (ver acciones en el listado al final) d) que ello se reporte oportunamente en el SSECCOE. Todas las acciones del PAT se reportan después de cada Sesión Ordinaria del CEPCI, incluye actas, invitaciones, asuntos a tratar, actualización de página web, directorio, IAA 2019, Bases de integración, protocolos y procedimientos para atender denuncias, normatividad, etc. (ver acciones en el listado al final)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	"a) Ingreso SPC: No aplica b) Capacitación: Al tercer trimestre julio septiembre de 2020 se registra un cumplimiento del 72.4 % del Programa Anual de Capacitación. c) Evaluación del Desempeño: 13 servidores evaluados de 13 servidores con metas establecidas. Cumplimiento 100% d) Control e implementación de la ECCO. Prácticas de transformación registradas en PTCCO 2020: 5 prácticas. Prácticas implementadas: 4 practicas. Cumplimiento: 80% e) Cumplimiento de regularización del SPC: No aplica"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el tercer trimestre del año en curso, se registró el alta de 4 documentos normativos internos, la actualización de fondo de 4 procedimientos y la baja de 1 procedimiento dentro del Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), que fueron aprobados por el Comité de Mejora Regulatoria (COMERI) de este Instituto, siendo: Alta: Manual de Organización de la Subdirección de Investigación Básica. Manual de Organización de la Subdirección de Investigación Clínica.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Lineamientos para la elaboración, actualización y baja de normas internas del Instituto Nacional de Cancerología. Manual Operativo y de Políticas del Comité de Ética en Investigación. Actualización: 3. Procedimiento para la operación de movimientos de personal. 45. Procedimiento para elaborar, actualizar manuales, procedimientos y normas internas. 13. Procedimiento para el registro y control de licencias médicas del personal. 34. Procedimiento para organizar y coordinar congresos y cursos, nacionales e internacionales, intra y extramuros. Baja: 63. Procedimiento para organizar y coordinar el desarrollo de los cursos de educación médica continua.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el período que se reporta se identificaron 3 procedimientos alineados a los procesos sustantivos del Instituto: 56. Procedimiento para la evaluación y promoción de médicos residentes, 57. Procedimiento para el egreso de médicos residentes, los cuales fueron simplificados y 58. Procedimiento para la recepción, registro y egreso de médicos visitantes el cual fue actualizado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	El Instituto se encuentra en constante proceso de simplificación y mejora de sus normas internas, por lo que durante el período que se reporta se simplificaron 2 procedimientos y 5 manuales y procedimientos fueron actualizados. Dichos documentos se encuentran a lineados a los procesos sustantivos del Instituto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se encuentra en trámite el registro del escenario del Órgano Interno de Control de este Instituto, conforme a lo comunicado en el oficio SSFP/408/1141/219 SSFP/408/DGOR/0834/2019. Contratos de Honorarios, este Instituto Nacional de Cancerología, no tienen Contratos de Prestación de Servicios Profesionales por Honorarios, con cargo a la partida 12101 Honorarios. Puestos Eventuales, este Instituto Nacional de Cancerología, no tienen plazas eventuales, pagadas por la partida 12201 “Remuneraciones al personal eventual”, para acreditar lo dicho, se anexa copia del , a través del cual se informa a esta Instituto, el presupuesto asignado en el Capítulo 1000 “Servicios Personales” y en partidas de otros capítulos de gasto asociados a éste, sin identificarse recurso en dicha partida.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La información correspondiente para definir el modelo de análisis del impacto de las estructuras orgánicas no ha sido solicitada por parte de la DGOR
Profesionalización y gestión eficiente de	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de	Mediante oficio INCAN-DG-DA-690-2020 remitido por correo electrónico durante el período que se reporta se comunicó a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	las Disposiciones de RH-SPC.	Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, que el Manual de Organización Especifico de este Instituto Nacional de Cancerología, se encuentra en proceso de actualización. A dicha gestión, el 17 de agosto del presente, se recibió correo electrónico por parte de la Dirección citada, señalando que en el Manual referido aún se identifica el puesto de Dirección General Adjunta, por lo que se solicita se realicen las acciones que resulten conducentes para atender lo dispuesto en la Ley Federal de Austeridad Republicana y el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. En sentido, esta Institución realizará las gestiones correspondientes.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Los inmuebles de este Instituto son 3, ubicados en: 1 en Ciudad de México, Tlalpan, Av. San Fernando No. 2 (RFI 9-18164-0), 1 en Ciudad de México, Tlalpan, Av. San Fernando No. 22 (RFI 9-19579.0), y 1 en Ciudad de México, Tlalpan, Catipoato No. 5. (RFI 9-71146-0) Todos ellos cuentan con avalúo catastral actualizado. En el mes de octubre se actualizará la información en la plataforma de INDAABIN a efecto de obtener los avalúos paramétricos.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Respecto de la situación física, jurídica y administrativa, al trimestre que se informa presentan el estatus siguiente: Ciudad de México, Tlalpan, Av. San Fernando No. 2 (RFI 9-18164-0), la información y documentación está en regla. Ciudad de México, Tlalpan, Av. San Fernando No. 22 (RFI 9-19579.0), Una vez que la Subdirección de Asuntos Jurídicos concluya con los trámites de donación, se actualizará la información en el portal de INDAABIN. y Ciudad de México, Tlalpan, Catipoato No. 5. (RFI 9-71146-0), la información y documentación está en regla
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En el periodo de enero-septiembre 2020 se actualizaron los datos en Registro Inmobiliario Federal de los 3 predios a cargo del Instituto, como lo Marca la Norma 23. Las acciones necesarias para concluir con la donación del predio con número de Registro 9-19579-0, corresponden a la Subdirección de Asuntos Jurídicos.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Todos los inmuebles tienen un nivel de aprovechamiento óptimo, en el sistema de INDAABIN, se encuentra la memoria fotográfica actualizada.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y	El Instituto no cuenta con normativa interna, se apega a lo establecido en los establecido por el INDAABIN.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	La carpeta de COCODI de este período se presentará en el último trimestre del año, conforme al calendario aprobado por los miembros del COCODI.

Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la tercera sesión de COCODI se dio por atendido el acuerdo S0-01 01/2020. Asimismo, se generó el acuerdo SO-03 01/2020 relacionado con realizar un análisis sobre el impacto de la Pandemia del virus SARS CoV-2 (COVID-19) en los indicadores estratégicos y de gestión. Al respecto se informa que derivado de la reconversión a Hospital COVID, a partir del 11 de abril y de acuerdo con las indicaciones de la Secretaria de Salud, las autoridades institucionales implementaron diversas acciones a efecto de evitar la propagación del virus. Relacionadas con la suspensión de cursos, seminarios, etc., la atención presencial en áreas de Consulta Externa, de estudios de laboratorio y gabinete, diferimiento de procedimientos electivos de alta especialidad, limitación en el número de ingresos hospitalarios, etc. Lo anterior generó que en algunos indicadores de los Pp E023 y E010 no fueran alcanzadas las metas programadas; por ello, en junio se llevó a cabo la reprogramación de 19 indicadores. Avance: 95%

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el tercer trimestre de 2020 se formalizó la integración del riesgo "2020_8 Contrataciones públicas ejecutadas ineficientemente" por parte de la Subdirección de Recursos Materiales para su seguimiento en el PTAR 2020.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	De la observación determinada por Auditoría Externa del despacho MGI Bargalló Cardoso y Asociados, S.C.; referente al modelo de Pedido manejado en el Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias, por lo que se solicita se revise el modelo del pedido y se incorpore todas la cláusulas requeridas por la LAASSP y que el personal encargado de elaborar y revisar los contratos y pedidos, verifiquen que cumplan con los requisitos de la LAASSP, al período se encuentra solventada. - Al 30 de septiembre de 2020 el Órgano Interno de Control determinó 3 observaciones para Consulta Externa referente a: 1) Diferencias en la aplicación y registro de los indicadores conforme a las fichas técnicas y no identifican indicadores para la productividad individual del personal médico, 2) Calidad en la prestación del servicio y 3) Manual de Procedimientos y plantilla de personal del Departamento de Consulta Externa no actualizados. - Se informa que al 30 de septiembre de 2020, esta Subdirección no cuenta con ninguna observación determinada por las Autoridades Fiscalizadoras.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 648 Porcentaje respecto del total de contratos: 74.83% Monto de los contratos en bitácora: $527´227,163.53 En el trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 226 Porcentaje respecto del total de contratos: 67.66% Monto de los contratos en bitácora: $81´776,985.95 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 208 Porcentaje: 92.04% Monto de los contratos: $70´722,084.32 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 2 Porcentaje: 0.88% Monto de los contratos: $ 2'593,955.87 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 14 Porcentaje: 6.19% Monto de los contratos: $ 8'395,164.04

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 1 Porcentaje: 00.44% Monto de los contratos: $65,781.72 Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 874 Porcentaje respecto del total de contratos: 72.83% Monto de los contratos en bitácora: $667´177,335.80
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el mes de septiembre se difundió mediante correos electrónicos la información relativa a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Por motivos de pandemia COVID-19 (1° de marzo) y hasta 30 de septiembre 2020, el servicio de la Unidad de Transparencia nunca dejó de brindar apoyo a los pacientes. Se acordó verbalmente con el Director Médico que la solicitud de resúmenes médicos para los pacientes fueran a través de la Unidad de Transparencia y por tal motivo agilizar su documento, en el entendido de que los pacientes continúan con una vida cotidiana normal para poder obtener en sus áreas de trabajo una incapacidad por riesgos de salud.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	0% (Por el momento ningún Servidor Público ha requerido asesoría y/o consulta en el tema citado)
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se solicitó la elaboración y difusión del cartel "Qué es un Conflicto de Intereses, sus tipos y qué hacer ante la presencia de un conflicto de intereses", el día 18 de septiembre de 2020.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se realizaron 79 requerimientos de información a la Dirección Médica, de Enfermería, a la Subdirección de Finanzas, de Administración y Desarrollo de Personal, entre otras Áreas, dando respuesta, sin que se emitieran prórrogas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos	Debido a la continuidad de la contingencia originada por la pandemia del virus COVID-19, los cursos y talleres que ofrece la SHCP a través del sistema electrónico de "COMPRANET" siguen siendo virtuales. Durante el periodo NO se registró la participación virtual del personal a algún

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	taller o curso.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	No se obtuvieron denuncias en materia de contrataciones públicas por el periodo que se informa. Por otra parte el OIC participa como asesor en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No se tuvieron denuncias en materia de contrataciones públicas por el período que se informa, por otra parte el OIC participa como asesor en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Actualmente la Dirección de Administración del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, a través de sus diferentes Subdirecciones, Recursos Materiales, Servicios Generales, Recursos Humanos, Informática y Finanzas; compromete y ejerce el Presupuesto Autorizado al presente ejercicio, respetando los montos aprobados o realizando las acciones correspondientes para sujetarse al mismo; conforme a lo previsto en los distintos ordenamientos que regulan el gasto público, y en consistencia con las directrices establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, así como a los principios de racionalidad del gasto que están previstos en el artículo 134 Constitucional; en los artículos 1, segundo párrafo, y 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y en los artículos 6 a 12 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, principalmente, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se reporta que en el presente período el Programa de Ahorro Institucional tiene el siguiente consumo: Energía eléctrica (13.41%), Fotocopiado (53.22%), Teléfono (61.08%), Agua Potable (-1.61%), Gasolina (-29.18%) Gas (23.51%). No se realizó consumo de Diesel, por lo que mantiene en cero.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Están considerados en el PETIC dos proyectos para agilizar trámites y servicios: 1) Re-diseño de Citas Subsecuentes. 2) Digitalización de expedientes clínicos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Debido a que al 30 de Septiembre no se ha celebrado Junta de Gobierno, no hay avance a la fecha. En el caso de COCODI se están haciendo las gestiones para su integración en el mismo.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El Departamento de Presupuesto, informó a la Subdirección de Finanzas, con copia a la Dirección de Administración, los Estados del Ejercicio, por capítulo y programa presupuestario al 30 de septiembre del 2020, lo anterior para considerar para la toma de decisiones. Además se reportó a la Subdirección de Planeación los valores cuantitativos de los indicadores presupuestarios vigentes. Todas estas acciones realizadas tienen como objetivo consolidar la información presupuestal del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez en el Presupuesto basado en Resultados y alcanzar la optimización del ejercicio de los recursos públicos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Derivado de la situación de la contingencia sanitaria por el virus SARS CoV-2 (COVID-19), los resultados alcanzados al tercer trimestre del año en curso, presentan en algunos indicadores de los Programas presupuestarios E023 y E010, diferencias conforme a lo programado, por lo que se llevó a cabo la reprogramación de 19 de ellos; sin embargo, debido a que continuamos con la reconversión a Hospital COVID y que a partir del 17 de septiembre, se re aperturó el servicio sólo para la atención de pacientes subsecuentes (citados) y se realizan cursos en línea, se evalúa la posibilidad de llevar a cabo una nueva reprogramación.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el tercer trimestre de 2020 se formalizó la integración del riesgo "2020_8 Contrataciones públicas ejecutadas ineficientemente" por parte de la Subdirección de Recursos Materiales para su seguimiento en el PTAR 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	La Subdirección de Recursos Materiales a través del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias, realiza indistintamente procedimientos de licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas de forma electrónica. El registro de contrataciones que realiza el Instituto cumple con la disposición establecida por la Oficialía Mayor de la SHCP. Durante el periodo julio-septiembre 2020 se registraron en la plataforma de "COMPRANET" 874 pedidos y contratos de un universo de 1,200. El personal del Departamento de Adquisiciones que realiza funciones de registro en "COMPRANET" se encuentra acreditado y con claves vigentes. Se mantiene un nivel mínimo de incidencias e inconsistencias. La publicación del PAAASOP 2020 se realizó de conformidad a la normatividad aplicable, en el sistema "COMPRANET" y en la página electrónica del propio Instituto.
Mejora de la Gestión	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y	El Instituto se ha sumado a las contrataciones consolidadas realizadas por la SHCP, para el abasto

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	del ejercicio 2020. Se ha dado cumplimiento en tiempo y forma a todas las solicitudes de información y documentación requeridas, para efectuar adjudicaciones por licitación y de forma directa de las partidas declaradas "desiertas" derivadas de los diversos procesos licitatorios.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el transcurso de lo que va de la pandemia se han ampliado e incrementado las solicitudes para el uso de videoconferencias, Internet, conexiones de dispositivos, de las cinco Direcciones de Área con fines de Investigación, Docencia y Administrativos, así como para proporcionar el apoyo para realizar Trabajo desde Casa,
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se solicitó la elaboración del cartel "Elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública", el día 18 de septiembre de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Acciones realizadas en este trimestre: * Capacitación: Impartición de plática sobre los "Principios Constitucionales de la Nueva Ética Pública", llevada a cabo el 26 de agosto del presente. Se ofertó mediante medios electrónicos, el Curso de Capacitación en línea "Nueva Ética Pública e Integridad en el Servicio Público" del 29 de junio al 05 de julio del presente. Se impartió Curso en línea "Código de Conducta y Ética" del 26 al 28 de agosto. * Evidencia de la difusión: Se realizó mediante medios electrónicos difusión del Día Naranja, carteles en referencia a la no violencia de mujeres y niñas. *No se celebró la sesión del CEPCI, programada para el día 26 de agosto de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	*Capacitación: 84.61% de cumplimiento del Programa Anual de Capacitación. * Evaluación del Desempeño: Se enviaron mediante Oficio INCAR-DG-DA-SF-191-2020 de fecha 19 de agosto del presente, dirigido al Dr. Luis Martín Sandoval Santacruz, Director de Profesionalización y Capacitación de la Secretaría de Salud, los formatos de metas anuales ratificadas o en algunos casos modificadas en algún rubro (peso, ponderación o eliminación de metas). *Se da seguimiento a las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO) 2020 comprometidas con la SFP, derivadas de los resultados de la ECCO 2019, mediante las evidencias cargadas en la plataforma RhNet, cumpliendo con las fechas establecidas en las PTCCO 2020.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	A solicitud del Departamento de Organización y Métodos, durante el tercer trimestre del ejercicio 2020, se dio de alta en el SANI-APF, el Manual de Procedimientos del Departamento de Fisiopatología Cardio-renal y se actualizaron las Normas y Bases para Cancelación de Adeudos a Cargo de Terceros y a Favor del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, el Manual de Procedimientos del Departamento de Nómina y Selección de Personal, el Manual de Procedimientos del Departamento de Asuntos Jurídicos y los Lineamientos Generales para la asignación y Administración de la Unidad Habitacional para el Personal de Investigación del Instituto Nacional de Cardiología.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	El Departamento de Asuntos Jurídicos, realizó en el SANI-APF, los siguientes movimientos: se registraron las modificaciones de las Normas y Bases para Cancelación de Adeudos a Cargo de Terceros y a Favor del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, el Manual de Procedimientos del Departamento de Nómina y Selección de Personal, el Manual de Procedimientos del Departamento de Asuntos Jurídicos y los Lineamientos Generales para la asignación y Administración de la Unidad Habitacional para el Personal de Investigación del Instituto Nacional de Cardiología y, se dio de alta el Manual de Procedimientos del Departamento de Fisiopatología Cardio-renal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Durante el tercer trimestre de 2020 se continuó el proceso de actualización del Manual de Organización Específico del INC, con un avance del 80%.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se informa que durante el tercer trimestre del 2020 no se cuenta con la actualización de dictámenes valuatorios de nuestros cuatro inmuebles, toda vez que por el momento no se tiene la autorización de Responsable Inmobiliario emitido por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), de acuerdo a la solicitud hecha por el Director General mediante oficio con número de referencia INCAR-DG-374-2020 de fecha 27 de agosto del 2020.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se informa que durante el tercer trimestre del 2020 no se cuenta con información actualizada en el SIIFP respecto a la situación jurídica, física y administrativa de nuestros cuatro inmuebles identificados, toda vez que por el momento no se tiene la autorización de Responsable Inmobiliario emitido por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), de acuerdo a la solicitud hecha por el Director General mediante oficio con número de referencia INCAR-DG-374-2020 de fecha 27 de agosto del 2020.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se informa que el Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, no cuenta con ningún bien inmueble que se encuentre con espacios ocupados irregularmente.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se informa que los 4 inmuebles propiedad del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, son aprovechados en su totalidad, sin embargo, la información generada por todos y cada uno de ellos no se encuentra actualizada en el RUSP, toda vez que por el momento no se tiene la autorización de Responsable Inmobiliario emitido por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), de acuerdo a la solicitud hecha por el Director General mediante oficio con número de referencia INCAR-DG-374-2020 de fecha 27 de agosto del 2020.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se informa que el Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez no requiere arrendar inmuebles.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se notifica que por el momento no se tiene actualizada dicha información en el portal de internet del INDAABIN, toda vez que por el momento no se tiene la autorización de Responsable Inmobiliario emitido por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), de acuerdo a la solicitud hecha por el Director General mediante oficio con número de referencia INCAR-DG-374-2020 de fecha 27 de agosto del 2020.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	La información actualizada relativa a este compromiso se reporta en cada sesión de COCODI.

Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la 2da. Sesión Ordinaria de COCODI del 2020 celebrada el 04 de Septiembre del presente año, se presentó el avance de los programas presupuestarios que permitieron verificar el cumplimiento de metas y objetivos correspondiente al 1er. Semestre de 2020.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el 2020, el Instituto propuso para su seguimiento 8 riesgos de diferentes unidades administrativas, de los cuales 7 tienen valoración arriba de 5 en su grado de impacto o en su probabilidad de ocurrencia. Todos los riesgos están definidos a fin de que las actividades institucionales continúen sin contratiempos, procurando con esto que se cumplan las metas y objetivos institucionales. Durante el tercer trimestre, no se ha materializado ningún riesgo.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En el ejercicio 2020, el Órgano Interno de Control generó 24 observaciones al Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán, las cuales al cierre de este trimestre, se encuentran en proceso de solventación, varias correspondientes a la actualización de manuales.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo Inicial: 0 En el trimestre: JULIO A SEPTIEMBRE Núm. total de contratos registrados en bitácora: 226 porcentaje respecto del total de contratos: 100 % Monto de los contratos en bitácora: $72,243,823.73 Desglose de los Contratos en Bitácora: Adjudicación Directa (contrataciones realizadas por excepción Art.41, Art.42, asi como las realizadas para hacer frente a la emergencia de la Pandemia Covid-19 por Art.41- Fracc. II, en apego al decreto del 27 de Marzo publicado en el D.O.F.) Núm.de contratos : 224 Porcentaje: 99.11% Monto de los contratos $ 71,663,702.13 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. De contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $ 0.00 Licitación Pública Nacional Núm. De contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos:$ 0.00 Licitación Pública Internacional Núm. De contratos: 2 Porcentaje: 0.88 % Monto de los contratos: $580,121.60 Saldo Final: Núm. De contratos registrados en bitácora: 226 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $72,243,823.73
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Con fechas 7 de julio, 21 agosto y 22 de septiembre del 2020, se publicaron en el correo institucional, tres banners respecto a la existencia de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción para que se denuncien: actos graves de corrupción, violaciones a Derechos Humanos, Hostigamiento y Acoso Sexual.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con	En el trimestre de julio a septiembre, se capacitaron 9 personas en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y 2 personas en temas relacionados con conflicto de intereses y Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	El 05 de agosto del 2020 a través del correo electrónico institucional, se realizó la difusión del material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, referente a los Art. 30 y 60 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Asimismo, el 7 de septiembre a través del correo electrónico institucional, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés Público "Sabes que si incurres en una falta administrativa puedes hacerte acreedor a una sanción", en el que se describen las diferentes faltas administrativas y sus respectivas sanciones.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	El día 05 de agosto del 2020, a través del correo electrónico institucional, se realizó la difusión del material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, referente a los Art. 30 y 60 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	El día 05 de agosto del 2020, a través del correo electrónico institucional, se realizó la difusión del material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, referente al Art. 7 fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Con fechas 10 de Agosto, 25 de Agosto y 7 de septiembre se publicó en el correo institucional, las fechas de inscripción del curso "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público" que fue impartido por medio del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP). Como respuesta a la invitación al curso en cuestión, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del INCMNSZ, recibió 18 constancias de acreditación.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre del ejercicio 2020, en el Comité de Ética no se recibió ninguna solicitud de asesoría ni consultas, sobre el tema de Conflicto de Intereses; en virtud de que, es a petición de parte de los interesados.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El 22 de julio se publicó en el correo institucional, el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal donde viene integrado los diferentes tipos de Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Requerimientos recibidos: 39 Requerimientos atendidos en tiempo: 32 Prórrogas solicitadas: 7 Requerimientos con prórrogas atendidos: 7
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En el Trimestre de julio a septiembre, se capacitaron 2 personas en temas relacionados con conflicto de intereses y Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública	El Área Contratante solicita a la proveeduría Carta Bajo Protesta de decir verdad que no se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	encuentran en los supuestos de los Art. 50 y 60 de LAASSP, por lo que en el periodo comprendido de julio a septiembre del 2020, no se han presentado infracciones en materia de contrataciones. No hubo hechos que denunciar en el trimestre.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el periodo comprendido de julio a septiembre del 2020, no se han presentado infracciones en materia de contrataciones.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En el periodo no se han realizado remodelaciones en oficinas administrativas, ni se ha adquirido mobiliario y equipo de oficina. Se tuvo ahorro en el servicio de fotocopiado ya que s ha promovido el uso de medios electrónicos para el envío de oficios, comunicados y trámite, también se llevaron a cabo compras consolidadas; se cuenta con contratos de bienes y servicios multianuales que representan mejores condiciones de precios. En el rubro de pasajes y viáticos disminuyó debido a la prioridad de atención de pacientes COVID.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En este trimestre se obtuvo un ahorro de $1'095,107.00 en energía eléctrica y $19,926.14 en gasolina, los cuales fueron destinados a insumos para atender la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se mantiene entre los propósitos del Instituto el aprovechamiento de TIC'S para eficientar la operación del Instituto. Asimismo, durante la emergencia sanitaria, se promueve el uso del correo electrónico para la difusión de oficios y comunicados, en lugar de imprimirlos.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El Instituto cuenta con 11 Trámites y Servicios en la ventanilla única nacional (VUN), de los cuales 9 trámites están dirigidos al público usuario de los servicios que brinda el Instituto y 2 son para el personal del mismo. Se mantiene estrecho contacto con el OIC del Instituto para el seguimiento de este tema
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la 2da. Sesión Ordinaria de COCODI del 2020 celebrada el 04 de Septiembre del presente año, se Informaron las acciones y resultados del Programa de Trabajo de Control Interno; así mismo, se incorporó el programa de Fomento al Ahorro en relación con las medidas de austeridad, información que se presentara en la segunda sesión ordinaria de la H. Junta de Gobierno.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la 2da. Sesión Ordinaría de COCODI del 2020 celebrada el 04 de Septiembre del presente año, se informó el seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos. En el apartado de Desempeño Institucional, se informa el presupuesto original, las variaciones al comparar el presupuesto ejercido contra el modificado, y el cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas, señalando las causas, riesgos y acciones específicas.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación	Durante el último trimestre se identificaron 3 nuevos riesgos para alcanzar un total de 155 riesgos operativos, directivos y estratégicos, cuya administración permite al Instituto, cumplir con las metas y objetivos planteados.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de los mecanismos de control.	
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el trimestre de julio a septiembre, se suspendieron las actividades para el proceso de recolección de las solicitudes de atención ciudadana a través de los buzones del Sistema Unificado de Gestión, que se encuentran en diversas áreas del Instituto derivado del proceso de reconversión para atención de pacientes COVID-19
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	El Instituto publica su Programa Anual Adquisiciones de acuerdo a lo estipulado en la normativa vigente. Así mismo se realizan los procedimientos de contratación pública de manera electrónica; la carga de contratos al sistema de Compranet de acuerdo a la normativa vigente. La última actualización del PAAASOP en Compranet, fue en el mes de septiembre 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El Instituto se adhirió a las Licitaciones Consolidadas No. E-4 Medicamentos y E-5 Material de Curación en apego al ordenamiento de la OM y la SHCP.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Como parte de las medidas implementadas para la atención de la emergencia sanitaria las reuniones de este Instituto se realizan de manera virtual y la mayoría de los trámites al interior de este Instituto se realizan en forma digital.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El 15 de julio se difundió a través del correo institucional los valores del Código de Conducta como: "cumplir con las normas jurídicas" y "Principios de imparcialidad". El 22 de julio se publicó en el correo institucional, el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal (Versión Amigable). Finalmente, el 18 de Septiembre se publicó en el correo institucional, la versión amigable del Protocolo de Actuación con Perspectiva de Género en la Investigación y Substanciación de Quejas y Denuncias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Con fechas 10 de Agosto y 8 de septiembre del presente año, se publicó en el correo institucional, las infografías de "Conoce, promueve y difunde el valor de entorno cultural y ecológico", "cumples con el principio constitucional de imparcialidad al conducirte y actuar de manera objetiva, sin influencias, sesgos o prejuicios", "al conocer y cumplir las normas jurídicas, con un estricto sentido de vocación al servicio a la sociedad, fomentas el principio constitucional de legalidad" y "Promueves el principio constitucional de Eficiencia/ Eficacia".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Al Instituto no le aplica el Servicio Profesional de Carrera. Se registraron las metas del 2020 para las evaluaciones al desempeño del personal de estructura. Se aplica la implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Organizacional derivadas de los resultados de la ECCO registradas en la SFP. La Secretaría de Salud, a través de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, convoca al personal de Enfermería, Trabajo Social y Terapia Física y Rehabilitación a participar en el Programa de Promoción por Profesionalización, con el objetivo de reconocer el esfuerzo de los trabajadores mediante promoción a un nivel salarial superior al ocupado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El Instituto a la fecha ha registrado en el Sistema de Normas Administrativas Institucionales 151 normas internas sustantivas, 35 normas internas administrativas no sujetas a los acuerdos emitidos por la SFP y 10 normas internas administrativas. Así mismo, se tienen identificados 22 procesos sustantivos y 11 procesos administrativos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Con relación a la simplificación y mejora de los procesos sustantivos, el Instituto sigue cumpliendo con los objetivos estratégicos y metas institucionales. Al tercer trimestre se registraron 9 actualizaciones y 3 nuevas normas con un total de 12 normas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Secretaría de la Función Pública para alcanzar un total de 187 normas en el inventario; para este ejercicio se comprometieron 16 manuales de los cuales se tiene un avance del 62 por ciento.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante Oficio DG/0160/2020 de fecha 22 de julio del presente, se informó a la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, la realización del registro de la Propuesta de Modificación de Estructura en el RHNet, relativo a la actualización del puesto del Director General de K31 a K22 de conformidad con el Tabulador de sueldos y salarios brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y Enlace de las Dependencias y sus equivalente con vigencia 01 de junio del 2020. Atendiendo a los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, el Instituto no tiene autorizados puestos eventuales, ni contratos de honorarios por capítulo 1000.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con base a los compromisos de las Bases de Colaboración del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal (DGOR) modificó la fecha límite para el envío del Oficio programada (Del 15 de junio al 15 de diciembre de 2020), derivado de la pandemia de SARS-COV-2 (COVID-19)" Por lo que, una vez que la DGOR emita los lineamientos correspondientes se realizarán las gestiones convenientes para su cumplimiento.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización del INCMNSZ está vigente y cumple con lo dispuesto en el numeral 31 bis del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. la modificación a la Estructura Orgánica se encuentra en validación de la DGRHO de la Secretaría de Salud. Una vez recibida esta validación, se continuará con el procedimiento para la actualización del Manual de Organización Especifico.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la 2da. Sesión Ordinaría de COCODI del 2020 celebrada el 04 de Septiembre del presente año, se informó el seguimiento a cinco acuerdos: 04-01-2019, 08-01-2019, 09-01-2019, 01-01-2020 y 02-01-2020. En la sesión mencionada se da por atendido el acuerdo 01-01-2020, se modifica el acuerdo 04-01-2019 y se establece 1 nuevo acuerdo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Los inmuebles que integran el Instituto están debidamente integrados en el SIPIFP de INDAABIN
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La totalidad de los inmuebles que integran este organismo son destinados para cumplir con su objetivo de prestación de servicios de investigación, educación, y atención médica de alta especialidad.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El Instituto se encuentra en proceso de simplificación y mejora de los procesos adjetivos, verificando que estos ayuden al cumplimiento de los objetivos de dichas unidades administrativas. A la fecha, se están actualizando los manuales de organización y procedimientos del Departamento de Mantenimiento y el manual de procedimientos del Departamento de Conservación y Construcción
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la 2da. Sesión Ordinaría de COCODI del 2020 celebrada el 04 de Septiembre del presente año, se informó que se tiene el registro contable del inmueble en Estados Financieros, el valor catastral y el aseguramiento del mismo. Solo se cuenta con un inmueble y el uso es para los fines contemplados en los objetivos de esta Institución: Servicios Médicos, Enseñanza e Investigación.

Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la Segunda y Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), celebradas el pasado 26 de agosto del año en curso; en el apartado VII Desempeño Institucional, fueron revisados y analizados los resultados obtenidos en los indicadores que integran la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR); sin embargo, en dichas sesiones no se estableció ningún acuerdo específico para dar seguimiento a los mismos.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Al cierre del tercer trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados en la Matriz de Riesgos Institucional; ni se registró la materialización de alguno. Cabe hacer mención que para evitar que los riesgos se materialicen se ha dado cumplimiento a las acciones de control establecidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Mediante oficio INER/DG/JSH/499/2020 de fecha 31 de julio del año en curso, fue enviada a la Auditoría Superior de la Federación, la documentación soporte para la atención de las 78 recomendaciones emitidas en la Auditoria DS-1590. Respecto a la Auditoría al Desempeño 01/2020 practicada a la Dirección de Investigación de este Instituto, denominada "Protocolos de Investigación desarrollados en el INER" en la que se determinaron 4 hallazgos por parte del Órgano Interno de Control, se atendió 1 y 3 continúan en proceso de atención. Asimismo, el Órgano Interno de Control, determino 2 hallazgos derivados de la Auditoria al Desempeño 2/2020 practicada a la Dirección de Enseñanza de este Instituto, denominada "Actividades de pregrado desarrolladas en el INER", las cuales se encuentran en proceso de atención.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	"Es importante mencionar, que los Departamentos de Adquisiciones, Mantenimiento, Conservación y Construcción realizan el registro de los contratos y pedidos en la plataforma de Compranet; sin embargo, no se tiene identificada la plataforma para el registro de información en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones; sin embargo, se reporta la información de los pedidos y contratos. Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 492 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $443,559,400.17 En el trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 174 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $100,968,880.21 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 1655 Porcentaje: 94.83% Monto de los contratos: $92,491,590.41 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 2 Porcentaje: 1.15% Monto de los contratos: $1,438.718.0 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 6 Porcentaje: 3.45% Monto de los contratos: $6,766,811.80 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos:$ 0 Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 666 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $544,528,280.38 "
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el mes de septiembre el día 3 se publicó en la página Web del INER el banner de acceso al portal de "Ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción" el cual está de manera permanente en la página web del Instituto. Adicionalmente se envió por correo electrónico masivo Institucional a todas las cuentas de correo electrónico del INER la postal de "Ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción", como parte de la campaña periódica en medios electrónicos del acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Corrupción de la SFP.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	"Promoción de los Derechos Humanos de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales en Lengua Otomí. Qué: promover los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales en las lenguas propias de los pueblos originarios que primordialmente atiende este Instituto. Quién: La unidad de transparencia del INER promueve el ejercicio de los derechos con los pueblos originarios. Cómo: promover los derechos en sus lenguas indígenas, náhuatl y otomí a través de la difusión de trípticos y audios, en el reporte del 14 de abril de 2020 se reportó lo concerniente a la lengua náhuatl y para esta ocasión se continua con la gestión para otomí. Dónde: Se publicará en la página web del INER los audios y trípticos en otomí para los rubros de acceso a la información y protección de datos personales (esta acción continua retrasada a causa de la contingencia sanitaria). Cuándo: Se remitieron los audios y trípticos en otomí por parte de INALI el 27 de abril de 2020. Porqué: cumplimiento de los “ajustes razonables” referidos en el Artículo 3 Fracción I de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en congruencia con los objetivos del Programa de Acción de los Pueblos Indígenas 2018-2014. Asimismo se informa que se atendieron 220 solicitudes de información, 170 de información pública y 50 de acceso a datos personales concernientes al rubro "expediente clínico". Se elaboraron 28 resoluciones relacionadas con la atención a solicitudes de información: (8 prórrogas, 12 versiones públicas, 4 información reservada- confidencial) 3 para carga de información SIPOT, y 1 para el índice de expedientes reservados.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el trimestre julio - septiembre del año en curso, el Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas, difundió en los centros de información y comunicación del INER, material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial referente al compromiso no. 1, relativo a las faltas administrativas cometidas por personas servidoras públicas y las sanciones a las que se pueden hacer acreedoras.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el trimestre julio - septiembre del año en curso, el Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas, difundió en los centros de información y comunicación del INER, material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial referente al compromiso no. 2, relativo a la presentación de la declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el trimestre julio - septiembre del año en curso, el Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas. difundió en los centros de información y comunicación del INER, material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial referente al compromiso no. 3, relativo a las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias, llevo a cabo capacitación a las personas servidoras públicas sobre los elementos fundamentales sobre Conflicto de Interés, realizando así 7 cursos; la evidencia de dicha capacitación fue reportada en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés. Asimismo, durante

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		este trimestre el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés llevo a cabo la incorporación del formulario con los datos estadísticos de las acciones realizadas en el módulo "Informe Anual"; la evidencia se ve reflejada en el apartado de documentos de ese periodo.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el trimestre de julio-septiembre no se han presentado solicitudes de asesorías y consultas sobre el tema de conflicto de intereses, lo anterior fue reportado en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, a través del formulario establecido para tal acción, formato pdf y csv.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas continua vigente la circular que se generó el 25 de junio de 2019 INER/SADP/AECMS/730/2019, misma que define qué es un conflicto de intereses y como notificarlo; la cual se encuentra publicada de manera permanente en la página web institucional; asimismo, se encuentran publicados en el mismo medio los pilares de la nueva ética que hablan sobre los temas de: Honradez, Honradez y Legalidad y Honradez y Lealtad.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	El Departamento de Relaciones Laborales del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas, recibió durante el trimestre de julio a septiembre del año en curso, 06 requerimientos solicitados por el Órgano Interno de Control de este Instituto Nacional de Salud, mismos que atendió en tiempo y forma durante el trimestre que se reporta. Cabe mencionar que el Departamento de Relaciones Laborales del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas no solicitó prórroga alguna para su atención.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Derivado de la contingencia por el virus del SARS CoV2 COVID- 19, no fue posible la asistencia del personal a capacitación en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el tercer trimestre del año 2020 no se tuvo conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el tercer trimestre del año 2020 no se presentaron denuncias a la Secretaría de la Función Pública mediante el sistema desarrollado por la SHCP
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se vigila el comportamiento de las partidas de racionalidad para que no rebasen el monto ejercido en el año 2019, así como validar que a nivel global no se ha ejercido por arriba del presupuesto pagado en 2019, sin embargo en la partida 35102 "Mantenimiento y conservación de inmuebles para la prestación de servicios públicos", se ha ejercido un monto superior al del año pasado, debido a que por la reconversión hospitaria que tuvo el Instituto para dar atención a pacientes con COVID-19, hubo la necesidad de llevar a cabo remodelaciones en las áreas clínicas.
Mejora de la Gestión	Destinar los ahorros generados como resultado de la	Sin avance, ya que esperaremos el comportamiento de las partidas al cierre del ejercicio para

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	aplicar los ahorros.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	De forma interna se ha incentivado el uso compartido de impresoras entre las áreas usuarias, creación de documentos electrónicos editables, se han implementado softwares de uso libre como son los casos de un software de gestión de incidencias (Mantis Bug Tracker) el cual es una aplicación desarrollada en Php y MySQL que nos permite automatizar y gestionar los reportes de servicio de las áreas usuarias para el seguimiento de los reportes de fallas en los equipos de cómputo, también se han implementado con aplicaciones como el WampServer aplicaciones de formularios en línea para las preinscripciones a las escuelas de pregrado del Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se vigila el comportamiento de las partidas de racionalidad para que no rebasen el monto ejercido en el año 2019, mismas que corresponden a los siguientes conceptos de gasto: 2101 papelería, 2200 Alimentación, 2600 Combustibles, 29401 Consumibles para equipo de cómputo, 31101 Energía Eléctrica, 31401 Telefonía, 31603 y 31701 Servicios de Comunicación e internet, 3200 Arrendamientos, 33602 Fotocopiado, 35102 Remodelación de Oficinas, 3700 Servicios de Traslado y viáticos y 38301 Congresos. En específico en estas partidas se llevaron a cabo los siguientes procedimientos de adquisición: 25 Adjudicaciones directas conforme al artículo 42, 111 Adjudicaciones directas conforme al artículo 41 y 8 Licitaciones Públicas
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se elaboran Estados Financieros Contables y Presupuestales y que corresponden a Estado de Situación Financiera, Estado de Actividades, Estado de Situación Presupuestal, Estado Analítico de Ingresos Propios, Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos por categoría Programática, por Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos por Clasificación Funcional, Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos por Clasificación Económica y Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos por Clasificación Administrativa, mismos que son publicados en la página WEB de este Instituto, así mismo, se informa mensualmente en las Juntas de Consejo Técnico de Administración y Programación del INER, el avance del ejercicio del presupuesto en donde se puede observar el presupuesto modificado, ejercido y reservado por cada Dirección de Área.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la Segunda y Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), celebradas el pasado 26 de agosto del año en curso; en el apartado VII Desempeño Institucional, fueron revisados y analizados los resultados obtenidos en los indicadores que integran la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de los Programas Presupuestarios E010, E022 y E023. Cabe mencionar que mediante correo electrónico CE/DP/072/2020 de fecha 25 de mayo del año en curso, se solicitó a la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad (CCINSHAE), la modificación de metas de los indicadores de la MIR de los Programas Presupuestarios, E010 “Formación y capacitación de recursos humanos para la salud”, E022 “Investigación y desarrollo tecnológico en salud” y E023 “Atención a la salud”; debido a que el INER fue convertido en hospital exclusivamente COVID, por lo que la atención de otras enfermedades respiratorias agudas y crónicas tuvo que ser suspendida ante el incremento progresivo de esta enfermedad infecto-contagiosa y el riesgo que esto representaba para los enfermos respiratorios principalmente crónicos; por lo que las metas tradicionales no podían ser cumplidas, además de que el presupuesto estaba totalmente dirigido a la atención de la pandemia.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En la Matriz de Riesgos Institucional, se identificaron los siguientes 2 riesgos de posibles actos de corrupción: 1. Recursos Humanos contratados que no cumplen con el perfil académico y profesional requerido. 2. Conductas de Servidores Públicos no apegadas a los pilares de la nueva ética. Para prevenir su posible materialización, en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos fueron establecidas las siguientes acciones de control: -Validación de la cédula profesional de manera estricta a aquellos aspirantes que refieren estudios profesionales, para la contratación de un puesto en cuyo perfil se señala en el profesiograma como requisito, estudios a nivel profesional. - Cursos de capacitación en temas relacionados con las Reglas de Integridad. Cabe mencionar que derivado de la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19), las actividades presenciales continúan suspendidas, para evitar posibles contagios.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el tercer trimestre del 2020, los procedimientos de contratación mediante Licitación Pública (LA-012NCD001-E308-2020: Uniformes Operativos, Uniformes Administrativos, Calzado y Equipo de Seguridad), así como Invitación a cuando menos tres personas (IA-012NCD001-E315-2020: Campana de Flujo, Ultracongelador, Congelador, Agitador eléctrico vibratorio, IA-012NCD001-E410-2020: Expediente: 2140909 - Batas para el personal Médico, Paramédico, Investigador y Administrativo, IA-012NCD002-E20-2020: Servicios Administrados de Equipo de Cómputo e impresión del INER), se realizaron de manera electrónica. Los pedidos y contratos derivados de dichos procedimientos así como aquellos adjudicados de manera directa con fundamento en el artículo 41 y 42 de la LAASSP; se registraron en la plataforma de COMPRANET. Es importante mencionar, que derivado de la actualización de COMPRANET se tienen en proceso de atención 1,971 incidencias por el Departamento de Adquisiciones; sin embargo, las limitaciones en personal han provocado que la atención de las mismas no sea tan rápido.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	A partir de la publicación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) 2020, de manera mensual se está actualizando el registro en sistema de la adquisición de bienes y contratación de servicios prioritarios para la operación del mismo de acuerdo con el recurso fiscal asignado. Es importante, mencionar que el Instituto participó en los procedimientos de consolidación mediante los formatos solicitados por la CCINSHAE, para la adquisición en el presente ejercicio de lo siguiente: 1. Medicamentos Patente y Fuente única. 2. Material de curación Patente y Fuente única. 3. Oncológicos (28 claves Internacional-Nacional). 4. Enfermedades infecciosas (antibióticos). 5. Enfermedades psiquiátricas. 6. Hematológicos. 7. Servicio Subrogado de Mezclas Oncológicas. 8. Servicio Subrogrado de distribución de medicamentos.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	El INER ha promovido el uso de correo electrónico para el envío de información dentro de las áreas del Instituto con el fin reducir las impresiones. El Instituto implementó una plataforma de Telemedicina en la cual se proporciona la “Atención Médica Domiciliaria” a los pacientes que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		egresan de hospitalización o incluso al seguimiento de pacientes que ya cuentan con expediente en el Instituto, se proporcionan los "Informes Médicos" a los familiares de los pacientes con SARs-Cov2, COVID-19 y se realizan "Televisitas" entre los familiares y los pacientes que se encuentran hospitalizados y que por cuestiones de seguridad y de alto riesgo no pueden ver presencialmente a sus pacientes, existe otra modalidad en la que se comunican los médicos que se encuentran dentro de las áreas COVID con los médicos que están fuera de estas áreas y que les proporcionan ayuda u orientación con respecto a la atención de los pacientes. Al cierre del mes de septiembre se tienen contabilizadas 2,016 sesiones de Teleconsulta en su cuatro diferentes facetas. Así mismo cabe señalar que se han incrementado las reuniones de trabajo virtuales de las áreas del Instituto, los eventos Institucionales a través de videoconferencias y las clases virtuales que proporcionan los profesores (médicos, médicas) a los residentes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el trimestre julio-septiembre se difundió en los Centros de Información y Comunicación la circular INER/SADP/AECMS/2403/2020 de fecha 09 de septiembre de 2020, a través de la cual se invita a las personas servidoras públicas del INER a consultar la página Web Institucional para conocer los Pilares de la Nueva Ética Pública y los Principios Constitucionales que rigen nuestra Ética Pública; ambos se encuentran publicados en la Pág Web Institucional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Hasta el trimestre de julio-septiembre, se ha dado cumplimiento al 75% de las Actividades comprometidas en el Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses, quedando pendiente por realizar 5 actividades y dos sesiones ordinarias, de acuerdo al calendario aprobado; mismas que se regularizan en el siguiente trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Capacitación del Tercer Trimestre 2020; representa el 9.45 % en relación a los 328 eventos incluidos en el Programa Anual; ya que en el Tercer Trimestre se programaron 95 eventos de los cuáles se realizaron 31, lo que equivale al 32.63%. La capacitación programada se modificó debido a las necesidades propias de la contingencia SARS CoV2 (Coronavirus-19) en el Instituto; por lo que se realizaron 81 cursos adicionales de Inducción Institucional donde se ha puesto énfasis en el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal y el Código de Conducta de las personas servidoras públicas del INER, así mismo se consideró importante la inclusión del tema del Manejo de Residuos Peligrosos, Biológico Infecciosos y no peligrosos (RPBIS) logrando una asistencia de 811 participantes. Se realizaron eventos relacionados al Manejo de Equipo de Ultrasonido con 13 asistentes, Manejo y Uso de Equipo de RX con 10 asistentes; se impartió Inducción en el tema de Protección Civil, Código de Colores y Uso de Manejo de Extintores a 76 participantes del servicio de vigilancia. Se elaboró y difundió un catálogo de cursos en línea dirigido al personal vulnerable que se encuentra en casa; al cierre del tercer trimestre 2020 se han capacitado 54 servidores públicos en 101 temas diferentes; lo que permite fortalecer, sensibilizar y desarrollar sus competencias laborales. Mediante oficio INER/DA/ERM/350/2020 de fecha 18 de agosto de 2020, de los 15 servidores públicos a evaluar, se ratificaron las metas individuales de 14 servidores públicos y se modificaron las metas individuales de 1 servidora pública. Derivado de la emergencia sanitaria la impartición de cursos presenciales ha quedado suspendida por lo que se está en la búsqueda de cursos afines a las practicas previamente establecidas en las PTCCO 2020. Por otra parte, la Encuesta del Clima y Cultura Organizacional 2020, se aplicará del 19 de octubre al 20 de noviembre de 2020.
Profesionalización y	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de	Al cierre del mes de septiembre, el Instituto tiene registradas 167 normas en el Sistema de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	procesos esenciales de la institución.	Administración de Normas Internas (SANI). Durante este trimestre fueron actualizados 3 Manuales, 1 de Organización, 1 de Procedimientos y 1 de Integración y funcionamiento de Comité, dichos Manuales fueron aprobados en la 3ra y 4ta Sesión Extraordinaria, celebradas el 30 de julio y 27 de agosto del año en curso; dichos manuales serán actualizados en el SANI. Asimismo, el Instituto cuenta con 16 procesos esenciales, de los cuales durante este ejercicio se implementarán mejoras en dos de ellos; Difusión de los resultados de la investigación y Atención médica a pacientes por el Servicio de Consulta Externa.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	De los 16 procesos esenciales con que cuenta el Instituto, durante este ejercicio se implementarán mejoras en los procesos de Difusión de los resultados de la investigación y Atención médica a pacientes por el Servicio de Consulta Externa. Cabe hacer mención que derivado de la reconversión del Instituto como Hospital 100% COVID, varias áreas del Instituto tuvieron que ser reconvertidas para la atención de pacientes COVID-19; asimismo, el personal fue reorganizado y reubicado para dar prioridad a la atención médica de estos pacientes, motivo por el cual, durante este trimestre no se han llevado a cabo las acciones de mejora programadas en los procesos mencionados anteriormente. Durante este trimestre fueron actualizadas 2 normas internas (1 Manual de Procedimientos y un Manual de Integración y Funcionamiento de Comité) vinculadas a los procesos esenciales del Instituto. Al cierre del mes de septiembre se tiene un total de 9 normas internas actualizadas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante este ejercicio se tiene programado implementar mejoras en los procesos de Difusión de los resultados de la investigación y Atención médica a pacientes por el Servicio de Consulta Externa. Sin embargo, debido a la crisis sanitaria que enfrenta nuestro país, que conllevo a la reconversión del Instituto como Hospital 100% COVID; varias áreas del Instituto tuvieron que ser reconvertidas para la atención de pacientes COVID-19; asimismo, el personal fue reorganizado y reubicado para dar prioridad a la atención médica de estos pacientes, motivo por el cual, durante este trimestre no se han llevado a cabo las acciones de mejora programadas en los procesos mencionados anteriormente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La estructura del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas está debidamente actualizada y registrada ante las globalizadoras al atender lo señalado en las disposiciones específicas para la aplicación del tabulador de sueldos y salarios brutos del Presidente de la Republica y los servidores públicos de mando y enlace de las dependencias y sus equivalentes en las entidades con vigencia a partir del 1 de junio del 2020. Notificando mediante oficio DIPSP-1175-2020 de fecha 30 de julio del 2020 que esta entidad cuenta con la autorización correspondiente para registrar en el Sistema de Control Presupuestario de Servicios Personales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público las conversiones para que este Instituto Nacional cuente con el código correspondiente quedando registrado con el folio MOV-2020-12-NCD-4.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Derivado a la pandemia generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal (DGOR) ha suspendido este trámite hasta nuevo aviso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En lo referente a la estructura del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas se encuentra debidamente alineada a su Estatuto Orgánico observando los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad. El Manual de Organización del Instituto Nacional de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas fue actualizado el 01 de septiembre de 2016, conforme a la Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Organización específico de la Secretaría de Salud, conteniendo los siguientes apartados: Introducción, Objetivo, Antecedentes, Marco Jurídico, Misión y Visión, Atribuciones, Organigrama, Descripción de funciones por cada una de las Unidades Administrativas y Glosario. Cabe hacer mención que derivado de la recepción del oficio DGRHO/7462/2019, con fecha 19 de diciembre de 2019, emitido por la Lic. Anali Santos Avlies, donde se aprueba la modificación a la estructura orgánica del Instituto, consistente en la creación de la Subdirección de Servicios Generales y el cambio de denominación de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, se procederá a la actualización del Manual de Organización del Instituto en coordinación con la Dirección General de Programación y Presupuesto, por lo que iniciará con los trámites correspondientes en el último trimestre del año.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	La estructura del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas es suficiente para cumplir los objetivos y metas institucionales ya que se encuentra debidamente alineada a su Estatuto Orgánico observando los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El pasado mes de Abril se actualizó a través del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, el Inventario del inmueble que ocupa el Instituto, acorde a lo establecido en la Norma Vigésima Tercera del Acuerdo por el que se emiten las Normas y Procedimientos para la integración y actualización de los Sistemas de Información. Asimismo, se actualizó acorde con el avalúo en el Sistema de Avalúos Paramétricos la información del predio del Instituto, con la finalidad de sustentar el valor de sus bienes inmuebles para efectos de registro en los términos que exige la Ley General de Contabilidad Gubernamental Arts. 1, 17, 23 fracción I, 25 y 26. Sin embargo, derivado de la contingencia por el virus del SARS CoV2 COVID- 19 el INDAABIN no ha emitido respuesta respecto a la información capturada.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El predio que ocupa el Instituto tiene asignado el RFI 9-3430-4 y folio real 12763l, asimismo, se encuentra en proceso de registro el convenio de donación número CD-E 2016 020 otorgado por el INDAABIN el 14 de octubre de 2016 (escrituras del INER).
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El Instituto ha mantenido actualizada la información de ocupación del predio del mismo en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Instituto no arrenda inmuebles.

Instituto Nacional de Geriatría

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI se revisó dentro del apartado de Desempeño Institucional, los indicadores que cuentan con una variación mayor al 10%, para lo cual se indicaron las estrategias a seguir para al final del ejercicio contar con su cumplimiento.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Dentro del Programa de Administración de Riesgos del Instituto se reflejan 6 riesgos potenciales para el ejercicio 2020, los cuales están relacionados al posible incumplimiento de las metas institucionales así como a los posibles actos de corrupción, a la fecha se han dado atención a través de las actividades ´programadas a fin de mitigar dichos riesgos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	De las 19 observaciones realizadas al Instituto dentro de la auditoria al proceso para la remodelación de los espacios, a la fecha se han atendido 11 de las mismas. Asimismo, se cuentan con dos observaciones pendientes por atender correspondientes a la auditoria externa.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Con fecha del 24 de septiembre del presente se realizó la difusión mediante correo electrónico dirigido a todo el personal del INGER sobre la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Con fecha 8 de septiembre del 2020, se difundió mediante correo electrónico al personal de todo el Instituto, la convocatoria para realizar los cursos virtuales denominados: “Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público” y “La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público”
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Con fecha 1 de septiembre del 2020, se difundió mediante correo electrónico a todo el personal del INGER, el material relacionado a las posibles faltas administrativas, en específico al tema relacionado a prohibir designar, nombrar o intervenir en asuntos relacionados con familiares.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Con fecha 1 de septiembre del 2020, se difundió mediante correo electrónico a todo el personal del INGER, el material relacionado a la obligatoriedad de parte de todos los servidores públicos de elaborar su declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Con fecha 1 de septiembre del 2020, se difundió mediante correo electrónico a todo el personal del INGER, el material relacionado al deber que se tiene como servidor público de conocer las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses,	Durante el trimestre se contaron con 13 participantes del curso denominado Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, asimismo se contó con 6 participantes en el curso "Los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público."
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el trimestre no se contaron con solicitudes de asesoría y consulta sobre temas relacionados a conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Con fecha 8 de septiembre del 2020, se difundió mediante correo electrónico al personal de todo el Instituto, la convocatoria para realizar los cursos virtuales denominados: “Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público” y “La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público”
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Mediante oficio No. OFICIO-INGER-DG-SA-336-2020 de fecha 1 de septiembre del 2020, se remito al Órgano Interno de Control el expediente relacionada a la denuncia registrada con el número de folio CEPCI-INGER-D-2020-0001, se envió el expediente con la documentación soporte de las actividades y actuaciones desarrolladas por parte del Comité de Ética y Conflictos de Interés del Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el presente ejercicio ha contado con ahorros en las partidas correspondientes a las partidas de materiales y útiles de oficina, productos alimenticios, servicio telefónico convencional, pasajes aéreos nacionales, viáticos nacionales, viáticos extranjeros, servicios de luz y agua por un monto de $ 1,596,657.24, dicho monto fue reorientado a los gastos de operación por la puesta en marcha de los edificios A y C.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros que se han tenido durante el presente ejercicio se han destinado a gastos de operación derivada de la puesta en marcha de los edificios A y C, destinados a las áreas sustantivas de este Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Dentro del Instituto se cuentan con dos programas libres, los cuales corresponden al Adobe Reader y el 7zip para comprimir y descomprimir archivos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI, en el apartado de Asuntos Generales, se presentó la información relativa a las medidas de austeridad y disciplina del gasto, denominado Programa de Ahorro de Recursos Fiscales.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El Instituto a la fecha cuenta con 3 programas presupuestarios los cuales atienden estrictamente a las funciones sustantivas y administrativas del Instituto, por lo cual por el momento no existe necesidad de modificar la estructura programática.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante la sesión del COCODI únicamente se reportó variación en dos indicadores correspondientes al programa E022, sin embargo en ambos casos se logró una meta más alta a la programada.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Dentro de la Matriz de Riesgos se cuentan con 6 riesgos y 28 actividades programadas para el presente año, que a la fecha se ha dado un avance para su conclusión del 53.6%
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	El 100% de los procedimientos de adquisición se realizaron de manera electrónica Se cuenta con 13 contratos reportados respecto a los formalizados lo que representa el 100% de los mismos. Se cuenta con 17 incidencias dentro del sistema Se cuenta con todos los usuarios acreditados para el uso de COMPRA NET
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	A la fecha el Instituto se encuentra incorporado en dos contrataciones consolidadas, la correspondientes a la adquisición de vales para la entrega como medida de fin de año 2020 y medallas del Premio de Antigüedad en la APF 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el periodo y derivado de la situación que se vive derivado de la emergencia sanitaria por el COVID-19 se han realizado 237 videoconferencias con motivo del desarrollo de las funciones del instituto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizó la difusión mediante correo electrónico a todo el personal 18 comunicados referentes a los temas: 1. Código de conducta. 2. Código de ética 3. Carta compromiso del código de conducta. 4. Principios constitucionales. 5. Portal del SIDEC. 6. Portal de Ciudadanos Alteradores Internos y Externos de la Corrupción. 7. Cursos virtuales de Hostigamiento y Acoso sexual. 8. Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público. 9. Nueva ética e integridad en el servicio público. 10. Protocolo de actuación con perspectiva de género en la investigación y subsanación de quejas y denuncias.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		11. Sobre material de discriminación. 12. Campaña Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo julio-septiembre 2020 se dieron atención a 12 actividades de las 30 programadas para el año.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El Programa Anual de Capacitación 2020 se encuentra registrado en el sistema SII@WEB de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, conforme a lo siguiente: 1. Cursos a distancia 5 cursos, con 20 servidores públicos programados. 2. Cursos presenciales 2 eventos y con una programación de 69 servidores públicos. Considerando la emergencia sanitaria a la fecha se cuenta con un cumplimiento de 32 eventos a distancia y 89 participantes con un cumplimiento del 100 % del Programa Anual de Capacitación; Asimismo, el 100% del personal de estructura que fue evaluable cuenta con su evaluación del desempeño, finalmente durante el trimestre se realizó la ratificación de las metas correspondiente al personal de estructura a fin de llevar a cabo la evaluación del desempeño 2020
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se cuenta con 2 normas internas en proceso de revisión las cuales corresponden al Manual de Organización y de Procedimientos, asimismo se están actualizando 4 procesos esenciales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se encuentran en simplificación 4 procesos sustantivos a través de las actualizaciones del Manual de Procedimientos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se precisa que con fecha del 13 de julio del 2020, se recibió mediante correo electrónico por parte del personal de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, que la estructura organizacional del Instituto se encuentra vigente ya que no existe modificación a la misma.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Con fecha del 29 de septiembre del presente, se entregó a la Secretaría de Salud el Proyecto de Actualización del Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Geriatría para su revisión y obtención de la opinión favorable del documento.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Dentro de la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI se levantaron los siguientes compromisos referente al tema de los recursos humanos: Compromiso 1. El Instituto Nacional de Geriatría valorará las siguientes Situaciones Críticas: a) Falta de atención a pacientes por parte del Instituto

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Al respecto se informó que se cuenta con las propuestas de 183 para el mínimo requerido y de 193 plazas para el escenario optimo, esto para poder atender al 100% las funciones y responsabilidades del Instituto; como se informó anteriormente, ambos escenarios ya fueron enviados a la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud para su consideración Asimismo, en el Compromiso/01/IIOR/2020.- El Instituto Nacional de Geriatría presentará en la siguiente Sesión Ordinaria del Comité, la nueva estructura a fin de cumplir con las nuevas responsabilidades del programa quinquenal informando el análisis de Recursos Humanos necesarios, asimismo, la memoria de cálculo del costo del proyecto, al respecto se informó lo siguiente: La cantidad mínima requerida de personal para la operación del Instituto se considera de 183 plazas y para la estructura optima de 193. Dentro de la propuesta, se considera contar con 10 plazas de enfermera y 16 médicos para las diferentes áreas sustantivas. Para el escenario mínimo requerido conforme al tabulador vigente, se estima tener un costo anual requerido de $ 72,419,178.23 y para el escenario optimo se requeriría de un monto de $ 75,860,671.25. El presupuesto autorizado para el presente ejercicio fue de $ 35,0005,520.00
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El predio del INGER cuenta con su dictamen de valuación del inmueble, mismo que es de su propiedad.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se cuenta con la información física, jurídica y administrativa actualizada dentro del SIPIFP.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El inmueble que ocupa el Instituto cuenta con el folio real, título de propiedad, datos de inscripción actualizada dentro del SIPIFP.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se cuenta con la información actualizada referente al aprovechamiento del inmueble que actualmente ocupa el Instituto dentro del sistema SIPIFP, así como dentro del RUSP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En el predio propiedad del Instituto Nacional de Geriatría, a partir del mes de octubre se encuentran ocupando espacios las siguientes instituciones: 1. Servicios de Atención Psiquiátrica 2. Centro Nacional de Trasplantes 3. Comisión Nacional contra las Adicciones Lo que ha representado un importante ahorro a estas instituciones toda vez que no erogan recursos por concepto de renta.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	La situación jurídica del predio que ocupa a la fecha el Instituto Nacional de Geriatría, se encuentra actualizada conforme a los requerimientos normativos.

Instituto Nacional de Medicina Genómica

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la segunda sesión ordinaria del COCODI de este Instituto Nacional de Medicina Genómica, celebrada el 30 de julio de 2020, se dio seguimiento a los acuerdos establecidos.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se elaboró, envió al OIC y cargó en el Sistema de la SFP el reporte de avance de la Matriz de Riesgos Institucionales correspondiente al Segundo trimestre de 2020.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la	- La Dirección de Enseñanza y divulgación solventó el 15 de julio la auditoría No. 07/2019 - La Dirección de Administración presenta 4 resultados de observaciones a la auditoria del Activo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	integridad.	Fijo No. 01/2020 de las cuales ya se aportaron las evidencias para su solventación (en espera de respuesta de OIC). A su vez, por parte de los auditores externos se generaron 3 observaciones, de las cuales ya se aportó la evidencia para su solventación (en espera de respuesta de los auditores externos). - La Dirección de Investigación cuenta con una auditoria al desempeño del Órgano Interno de Control No. 02/2020 la cual consta de 6 observaciones (3 correctivas y 3 preventivas).
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Conforme a los lineamientos indicados del DOF del 18 de septiembre de 2020, este Instituto está en espera de la habilitación del módulo de Bitácora de contratos para proceder a su carga.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Con fechas 10 de agosto de 2020, se difundió mediante comunicado por medios electrónicos a todo el personal del Inmegen, la dirección electrónica de la plataforma Ciudadanos Alertadores Internos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, herramienta que pone a su disposición para alertar actos graves de corrupción, en los que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	- Se capacitaron 65 personas en nueva ética e integridad en el servicio público impartido por la SFP. - Por su parte en materia de transparencia, se capacitaron dos servidores públicos en el Curso de Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que proporcionó el INAI.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Con fechas 3, 22 y 27 de julio se difundió mediante comunicados electrónicos el link para la página de Declaranet, así como, la fecha en que deberán presentar la declaración de situación patrimonial y de intereses aquellos que lo hacen por primera vez, así como los plazos para la presentación de la Declaración de situación Patrimonial y de intereses. Se colocaron en las computadoras institucionales los wallpaper de la campaña ¡En 2020, yo declaro, tú declaras, declaramos todos!
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Con fecha 14 de agosto de 2020 se difundió a todo el personal del Instituto, mediante comunicado electrónico la capacitación en linea del curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el periodo julio - septiembre no se presentaron solicitudes de asesoría y consulta sobre temas de conflicto de intereses al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Con fecha 14 de agosto de 2020 se difundió a todo el personal del Instituto, mediante comunicado electrónico la capacitación en linea del curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público"
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el período a reportar, la Dirección de Desarrollo Tecnológico atendió 1 requerimiento de información por parte del OIC, derivadas de investigaciones que lleva ese órgano fiscalizador Durante el período a reportar, la Subdirección de Recursos Humanos atendió 13 requerimientos de información por parte del OIC, derivadas de investigaciones Durante el período a reportar, la Subdirección de Recursos Materiales atendió 8 requerimiento de información por parte del OIC, derivadas de investigaciones que lleva ese órgano fiscalizador Durante el período a reportar, la Subdirección de Recursos Financieros atendió 6 requerimientos de información por parte del OIC.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el trimestre no hubieron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se determinaron y aplicaron acciones de contención del gasto para los servicios de combustibles, energía eléctrica y agua potable, en cumplimiento a la LFAR. No se realizaron remodelaciones por cuestiones estéticas en el periodo, se destinaron las unidades vehiculares exclusivamente a cuestiones oficiales y bajo planeación de ruta, se realizan rondines de vigilancia para evitar el uso de luminarias en áreas vacía, se aprovecha agua pluvial y sobrante del proceso de osmosis inversa para riesgo de áreas jardinada, se apagaron los equipos enfriadores de agua en patio de maniobras los fines de semana y días festivos.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	- Se diseñó e implementó el monitoreo de infraestructura de la red fría del Instituto, a través de arduinos y sensores de temperatura y humedad, para refrigeradores, congeladores, ultracongeladores, cuartos frios y áreas de laboratorio. Lo anterior se complementó con software libre grafana y graphite, para el despliegue y captura de datos correspondientes. Así, se puede

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		detectar de forma temprana cualquier anomalia en la red fría y evitar pérdidas por ruptura de cadena de frío en reactivos y muestras de investigación.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Durante este periodo a reportar se concluyó 1 proyecto de integración de nuevas aplicaciones y se continuó avanzando en las siguientes: - Sistema de monitoreo de la red fría.(Avances 75 %) - Respaldos la Unidad de Microarreglos. (Avances 75 %) - Cotizaciones para Servicios en Catálogos de Cuotas de Recuperación. (Pendiente) - Costos de Mantenimientos a Equipo de Catálogos de Cuotas de Recuperación. (Pendiente) - Sistema para impresión de credenciales (Concluida) Así mismo, se han recibido 2 nuevas solicitudes de adecuaciones a aplicaciones ya existentes y se continuó avanzando en las siguientes: - Migración de Mesa de Ayuda de TI.(Avances 95 %) - Registro y Seguimiento de Proyectos de Investigación- Recordatorio de avances de proyectos. (Concluida) - Portal Institucional-Menús de biblioteca. (Concluida) - Sistema de Administración Escolar 2a parte (Avances 50%) - Sistema de Activo Fijo - Cambio de resguardo por lote (Avances 90%) - Mesa de Ayuda de la Subdirección de Secuanciación y Genotipificación - Agregar campos (Avances 50%) Por otra parte, se ha continuado con la digitalización de procesos en apego a la ""Fracción Tercera del ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos para el intercambio de información oficial a través de correo electrónico institucional como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19),"" publicado en el D.O.F el 17 de abril del año en curso.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se reportó en la segunda sesión de COCODI celebrada el 31 de julio de 2020, los resultados alcanzados producto de las medidas de austeridad implementadas en el Instituto
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se dio seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en la 2da Sesión Ordinaria del COCODI, celebrada el 31 de julio de 2020

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Con fecha 31 de julio de 2020, en su Séptima Sesión Ordinaria, se presentaron los informes trimestrales al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INMEGEN, mismos que permiten acreditar las determinaciones en que se justificaron el tipo de procedimiento que se utilizó para la asignación de contratos.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se realizó 1 procedimiento de licitación pública nacional misma que fue de forma electrónica. El Programa Anual de Adquisiciones fue publicado en Compranet el 31 de enero de 2020, como lo marca la norma.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se cuenta con un acumulado en el ejercicio de 4 contratos marco (Servicio de limpieza, fumigación, jardinería y vales para combustible) con las especificaciones técnicas de los mismos
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante este periodo se continuó proporcionando a los usuarios del Instituto las facilidades para el uso de las herramientas que la plataforma G-Suite para trabajo remoto: - Correo electrónico institucional (Gmail) - Almacenamiento de archivos en la nube (Drive) - Utilización de ofimática colaborativa Docs (Equivalente Word), Sheets (Equivalente Excel), Slides (Equivalente PowerPoint), Forms (Herramienta para crear formularios y/o encuestas), aplicaciones que cuentan con todas las funciones de colaboración y uso compartido - Herramientas de comunicación on line; Google Hangouts (Mensajería multiplataforma) y Google Meet (Reuniones virtuales) - Se mantiene en operación el servicio de VPN (Virtual Private Network) para que los usuarios que se encuentran realizando labores de "Home Office", puedan trabajar de forma segura desde sus casa por la contingencia COVID-19. - Se continuó con el apoyo remoto para el uso de software científico Key Pathway Advisor y Metacore - Para todos los anteriores, se sigue brindando asesoría y soporte técnico a los usuarios a través de los reportes recibidos en la mesa de ayuda de TIC's, vía correo electrónico institucional (mesadeayuda@inmegen.gob.mx), llamadas a la extensión 1979 y oficios de solicitud.
Profesionalización y	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos	Con fechas 30 de julio y 3 de septiembre de 2020, se difundio mediante comunicados

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	electrónicos el curso impartido por la Secretaría de la Función Pública llamado "Nueva Ética e Integridad Pública", habiéndose capacitado al 30 de septiembre de 2020, 65 personas servidoras públicas de este Instituto en dicho curso. Con fecha 14 de agosto de 2020 se difundió a todo el personal del Instituto, mediante comunicado electrónico la capacitación en linea del curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" Con fecha 3 de septiembre de 2020, se difundió mediante comunicado electrónico el curso impartido por la Secretaría de Salud, llamado "Hostigamiento y acoso sexual en el ámbito laboral de la salud"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Con fechas 30 de julio y 3 de septiembre de 2020, se difundió mediante comunicados electrónicos el curso impartido por la Secretaría de la Función Pública llamado "Nueva Ética e Integridad Pública", habiéndose capacitado al 30 de septiembre de 2020, 65 personas servidoras públicas de este Instituto en dicho curso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Con fecha 30 de julio de 2020, se difundió mediante comunicado electrónico el curso impartido por la Secretaría de Salud, llamado "Perspectiva de Igualdad de Género en Salud en materia de los Derechos Humanos", habiéndose inscrito al 30 de septiembre de 2020 5 personas servidoras públicas de este Instituto en dicho curso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Con fecha 28 de julio de 2020, se solicitó el registro de la modificación de la estructura Orgánica del Instituto, mediante oficio No. INMG-DA-459-2020, derivado de la converción del código CFK31 al CFK22
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con fecha 28 de julio de 2020, se solicitó el registro de la modificación de la estructura Orgánica del Instituto, mediante oficio No. INMG-DA-459-2020, derivado de la converción del código CFK31 al CFK22
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se presentó en la 2da sesión ordinaria de COCODI, con lo cual se da por concluido para el ejercicio fiscal 2020.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se presentó en la 2da sesión ordinaria de COCODI, con lo cual se da por concluido para el ejercicio fiscal 2020.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se presentó en la 2da sesión ordinaria de COCODI, con lo cual se da por concluido para el ejercicio fiscal 2020.

Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se lleva a cabo el diseño de carteles para difundir en las áreas de consulta externa, urgencias e informes, para que la ciudadanía conozca los medios para contribuir a la corrupción.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la segunda sesión ordinaria de Comité de Control y desempeño Institucional, derivado del análisis de registros presupuestales-contables se incluyó como acuerdo el siguiente "El Instituto incluirá en su matriz de riesgos el estatus de los pasivos financieros no registrados ante la Cuenta Pública con cifras exactas y con los indicadores correspondientes".
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En la segunda sesión ordinaria de COCODI, se acordó la incorporación de un riesgo adicional a la matriz de riesgos 2020, debido al impacto en la operación del Instituto. Por lo que, se solicitó a la Secretaría de la Función Pública la modificación, el cual fue incorporado con la siguiente denominación "Inconsistencias y omisiones en la aplicación de provisión de pasivos de bienes y servicios"
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al tercer trimestre se tienen en trámite la implementación de medidas para solventar 9 hallazgos por parte del Auditor Externo.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su	Se está en espera de la apertura del Sistema de la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones por parte de la Secretaría de la Función Pública, según consulta realizada ante esa Institución. Se está dando seguimiento, mediante actividades para conciliar los importes

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	contratados con los pagados a través de la coordinación entre las áreas de recursos materiales y servicios generales con los pagos registrados en la Subdirección de Finanzas.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el mes de agosto se difundieron a través de la página institucional, los actos graves de corrupción configurados en tres conductas en las que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales: cohecho, peculado y desvío de recursos públicos Los cuales se pueden denunciados por medio de la siguiente liga: https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/ para alertar
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	'El Plan de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto (AGA) correspondiente al periodo 2020-2021 y en relación al sector salud se estableció el compromiso co creado 4. Derechos Sexuales y reproductivos para las y los jóvenes, el cual no es competencia de este Instituto de tercer nivel, ya que la atención médica está dirigida a pacientes con afecciones al sistema nervioso central.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se implementó como una de las acciones prioritarias, la difusión de información relacionada al tema de transparencia y se brindó un curso elaborado por la Dirección General y la Unidad de Transparencia, dirigido a la comunidad Institucional manteniendo actualizado al personal, en espera de la reanudación de cursos presenciales y en línea por parte del INAI. Por otra parte, a través del comité de ética se han difundido los cursos Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público para la Administración Pública Federal, La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, mismos que son emitidos por la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	El comité de ética se encuentra elaborando infografías sobre faltas administrativas graves y no graves en la que pueden incurrir los servidores públicos, las cuales se reportarán en el próximo trimestre.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el mes de septiembre, a través del comité de ética se difundió la infografía emitida por la Secretaría de la Función Pública, recordando a los servidores públicos la obligación de realizar la declaración patrimonial y de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el mes de julio se difundió el código de conducta emitido por la Secretaría de la Función Pública que indica el actuar de los servidores públicos en apego a la Ley General de de responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de	En el mes de agosto se inició la difusión del curso en línea de Conflictos de Interés el cual se imparte a través de la Plataforma de SICAVISP, hasta el momento se han aperturado 3 emisiones del curso antes enunciado y se han capacitado a 50 servidores públicos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	intereses.	
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre del año no se recibió ninguna solicitud de asesoría en materia de Conflictos de Interés, por lo que no se tiene ningún dato que reportar.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el tercer trimestre del presente año, se realizó la difusión del curso de Conflictos de interés y se diseñaron infografías, las cuales actualmente se encuentran en edición y se tiene programada su difusión el 30 de septiembre de 2020, a través de los correos electrónicos a toda la comunidad institucional.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el mes de julio, se presentó denuncia ante la SFP por presuntas faltas administrativas de servidores públicos derivadas de contrataciones públicas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Derivado de la contingencia sanitaria por la pandemia mundial del virus COVID-19, el personal adscrito a la Subdirección de Recursos Materiales, a fines del mes de marzo, dejó de asistir al centro de trabajo a efecto de evitar posibles contagios, siendo en el mes de agosto que comenzó a asistir de manera escalonada de conformidad con los Decretos publicados en Diario Oficial de la Federación, reanudando labores continuas el 1 de octubre de 2020. Razón por la cual el personal estuvo imposibilitado de asistir a cursos en la Secretaría de la Función Pública, sin embargo, se ha instruido que los cursos que se realizan de manera electrónica, se tomen y se de seguimiento.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Derivado de la recisión del contrato con el proveedor del servicio integral de farmacia subrogada, se advirtieron deficiencias e incumplimientos contractuales, cobros indebidos los cuales fueron motivos de reportar los hechos ante la Dirección de Sanciones de la Secretaría de la Función Pública, misma que a la fecha se encuentra en proceso y análisis de la documentación respectiva.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En razón de haber detectado hechos de presunta responsabilidad en las contrataciones públicas en el mes de julio se presentó una denuncia en la Dirección General de Denuncias e Investigación de la Secretaría de la Función Pública, misma que fue ampliada el 24 de septiembre mediante oficio INNN-DA-657-2020. Asimismo, se informa que se encuentran en continúo análisis los expedientes de contratación, para efecto de advertir y en su caso denunciar actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El ejercicio presupuestal del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía, se realiza principalmente, en estricta observancia al Plan Nacional de Desarrollo, 2019-2024; a los principios de racionalidad del gasto previstos en el artículo 134 Constitucional; en los artículos 1, segundo párrafo, y 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH); y en los artículos 6 a 12 de la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR), principalmente, así como en lo señalado en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020. Adicionalmente, a los diferentes acuerdos y decretos, generados para atender la pandemia del coronavirus. Derivado de lo anterior, se han implementado diversas acciones de control administrativo y por ende de carácter presupuestal en el ejercicio de los recursos, considerando principalmente las actividades sustantivas de operación del Instituto, para el cumplimiento de su misión y visión y proporcionar servicios de salud de calidad
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	A la fecha del presente informe no se han generado ahorros como resultado de la aplicación de racionalizar el gasto.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se ha fomentado el uso compartido de los recursos de impresión, en las áreas médico-administrativas que eficientan la operatividad de los servicios. El pasado 01 de septiembre de año en curso, se liberó y puso en operación el Sistema de Registro de Comensales (SIRECO) en el área de comedor, fomentando el uso compartido de recursos tecnológicos y de infraestructura con los que dispone el Instituto, a fin de evitar costos de operación apegándonos a las medidas de austeridad.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	La digitalización de los procesos de la solicitud de insumos hospitalarios por servicios y paciente, así como la entrega-recepción de los insumos hospitalarios solicitados hacia los diferentes servicios al interior del Instituto, continua en el proceso de implementación y en cuanto a las áreas involucradas "médico-administrativo" den su visto bueno será liberado y puesto en operación en un ambiente de producción en cual permitirá eficientar y elevar la productividad, en beneficio de los pacientes del Instituto y se estima que será puesta en operación en el siguiente trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se elaboró el Programa de Ahorro 2020, al cual se le da seguimiento de manera trimenstral incluyendo las partidas relativas a lo siguientes servicios: Servicio de Energía Eléctrica

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Servicio de Agua Potable Servicio de Telefonía Convencional Servicio de Fotocopiado Servicio de Gas LP Gasolina Diesel Para el debido cumplimiento del Programa se ha dando continuidad a las campañas implementadadas y dirigidas al personal para hacer uso racional de la energía eléctrica, agua potable, telefonía, gasolina y diesel en la medida en que la operación lo ha permitido, como por ejemplo: ajustando los horarios de encendido y apagado de las calderas en lo relativo al ahorro de diesel, en cuanto a la gasolina se ha continuado realizando la entrega de documentación mediante un solo recorrido al día, con una ruta preestablecida a fin de reducir el consumo de combustible.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se informa con base en la información trimestral, de los Programas presupuestarios y sus resultados, que no existe necesidad de modificar la estructura programática del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	"Los Programas Presupuestarios fueron ejercidos al 100%, conforme al presupuesto modificado al periodo; se dio prioridad al gasto para la contingencia del COVID 19
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se identificó el riesgo "Inconsistencias y omisiones en la aplicación de provisiones de pasivos" que ha obstaculizado el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, el cual fue incorporado a la Matriz de Riesgos 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	A la fecha no se cuenta con la guía para la realización del ejercicio de participación ciudadana.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico	En el presente trimestre, se han realizado las licitaciones de manera electrónica, asimismo, derivado del establecido en el ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos para el intercambio de información oficial a través de correo electrónico institucional como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), publicado en el Diario Oficial de la Federación, el diecisiete de abril de dos mil veinte, se han celebrado Comités de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios de manera

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	electrónica. Por otra parte, se informa que de manera oportuna de acuerdo a las bases de los procedimientos, se publica en CompraNet la información completa de los procedimientos de contratación.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez, en atención a la planeación de adquisiciones que se prevé en el PAAS identifica los bienes prioritarios a contratar lo que ha propiciado que se participe en diversos procesos de contratación consolidada que encabeza la Secretaría de Salud en acompañamiento de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, tal es el caso de "adquisición de bienes oncológicos, metabólicos y hematológicos 2020"
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La Dirección Médica, Dirección de Investigación y la Dirección de Enseñanza determinarán las acciones a emprender para la simplificación y mejora de procesos prioritarios a su cargo, así como determinar los procesos que se pueden desarrollar con el uso de TIC´S, para cerrar espacios a la ineficiencia gubernamental y a la corrupción. Por lo anterior, se está llevando a cabo un gran esfuerzo para mejorar el control y administración de los recursos e insumos médicos, con la unificación de procesos que se llevaban a cabo en sistemas de información separados, por lo que, al ser integrados en un solo repositorio de datos, permitirá el uso eficiente y transparente de las gestiones médico-administrativas, que se llevan a cabo al interior del Instituto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el tercer trimestre del presente año, se realizó la difusión de invitaciones vía correo electrónico para participar en los cursos en línea: "Súmate al Protocolo", “Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público” y “Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público” y hasta el momento se han capacitado a 190 personas servidoras públicas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El CEPCI realizó en el tercer trimestre las siguientes acciones: la difusión del Código de Conducta en la página institucional y a través de correos electrónicos, así mismo las infografías en temas de Discriminación, Acoso u Hostigamiento Sexual, Protocolo de Actuación con perspectiva de Género, Declaración Patrimonial, Principios y Valores del Código de Ética de las personas servidoras públicas (eficiencia, Entorno Cultural, Imparcialidad, Legalidad, Eficiencia, Honradez Lealtad), se elaboró el Protocolo para la atención y seguimiento de denuncias, toda información difundida se reportó en el sistema SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	No aplica la Ley Profesional de Carrera a este Instituto.
Profesionalización y gestión eficiente de	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se realizó la revisión del Inventario de normas que se encuentran en la página SANI emitida por la Secretaría de la Función Pública con la página Institucional, para realizar las actualizaciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos		
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se identificó una desactualización de normas en la página SANI en relación a la normateca que se encuentra en la página institucional, por lo que se está realizando la actualización de normas y se está analizando la simplificación de normas para el logro de objetivos y metas institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se implementó el Sistema Integral de Gestión Médica Administrativa en el proceso de farmacia para el control y surtimiento, por lo que se está llevando a cabo la actualización del Manual de Procedimientos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En este instituto Nacional de Salud la estructura orgánica vigente, se encuentra diseñada y distribuida para solventar los requerimientos de los programas transversales, evitando la duplicidad de funciones y fue autorizada mediante oficio DGRHO/5458/2019, de fecha 11 de junio de 2019, suscrito por la Directora General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud. Es importante mencionar que esta Institución no tiene presupuesto asignado para la partida de honorarios ni eventuales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Derivado del análisis de las estructuras orgánicas se ha solicitado la autorización de unidad jurídica en el Instituto, misma que se encuentra en proceso de autorización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Durante el Tercer Trimestre se trabajó con la Dirección de Investigación, Dirección de Enseñanza para la actualización del manual de organización de este Instituto. Por lo que se encuentra en proceso de actualización.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se cuenta con el Avalúo Catastral del Instituto actualizado. Cabe señalar que esta acción se actualiza anualmente, en cumplimiento con lo establecido en el Código Fiscal de la Ciudad de México, para con esta base enterar a la autoridad del Valor Catastral Anual del Inmueble.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se solicitó en el portal del INDAABIN la emisión de copia simple del folio real y número de planoa través del apartado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Para efectos de actualizar en 2020 esta acción se ha planeado correlacionar con los conceptos y valores catastrales registrados en el Avalúo Catastral con respecto a los conceptos registrados en los paramétricospara con esta base obtener el visto bueno del INDAABINpara considerar a futuro un registro homogéneo de NomenclaturasSuperficies (M2) y Valores ($) del Inmueble y con ello actualizar el registro de datos en el Portal del INDAABIN.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se actualizarán los campos relativos al aprovechamiento del SIPIFP: Disponibilidad, Aprovechamiento, Condominio, Superficie de terreno, Superficie de construcción, Tipo de inmueble, Uso genérico y Uso específico para dar cumplimiento a este compromiso.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Instituto tiene en arrendamiento en este ejercicio fiscal una cafetería y comedor 197m2un módulo de café de 15m 2 espacio de farmacia al público con 10m2 y un espacio para librería de 10m2.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante los primeros 90 días de cada año, se tramita ante el INDAABIN la validación de información del inmueble y la manifestación de altas y bajas de inmuebles, conforme al ACUERDO por el cual se emiten las Normas y Procedimientos para la integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Una vez actualizado el inventario de bienes inmuebles, la situación jurídica, el registro catastral y contable será presentado ante el Comité de Control y Desempeño Institucional de este H. Instituto.

Instituto Nacional de Pediatría

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Revisión documental del mecanismo para establecer la Participación Ciudadana en el INP

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	"Se presentaron los reportes de indicadores para desempeño y del Sistema de Evaluación del Desempeño en la tercera sesión del Comité COCODI correspondiente al período enero a junio 2020 En las sesiones del Comité COCODI se presenta el resultado de los indicadores para resultados, así como las causas de las variaciones. No existen acuerdos relativos a Acuerdos aprobados o vigentes en la sesión del COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios. Se consolidó información respecto a los indicadores para resultados de los períodos enero a junio de 2020, se identificaron causas de las variaciones, posibles riesgos y acciones correctivas implementadas por los responsables de los indicadores Se celebraron reuniones de trabajo para la identificación de las variaciones, posibles riesgos y acciones correctivas implementadas por los responsables de los indicadores "El día 27 de febrero de 2020 en la reunión de la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) Se presentó una cédula relaciona con el siguiente riesgo: "Prestación de servicios de atención a la salud de tercer nivel, calidad del modelo educativo, protocolos de investigación disminuidos en cantidad y calidad; con objetivos y metas institucionales incumplidos". El Comité aprobó el acuerdo 01.20.02 "Presentar los resultados de las gestiones realizadas ante la Secretaría de Salud para que se proporcione el apoyo para hacer frente a la necesidad de $126.7 Millones de pesos; derivado del diferimiento de pago del ejercicio 2019 al ejercicio 2020; así como presentar un informe, detallando en qué objetivos y metas institucionales, se dará la principal afectación por falta de recursos" "En la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI celebrada el 23 de septiembre del presente, se dio seguimiento al Acuerdo del Comité 01.20.02 "Presentar los resultados de las gestiones realizadas ante la Secretaría de Salud para que se proporcione el apoyo para hacer frente a la necesidad de $126.7 Millones de pesos; derivado del diferimiento de pago del ejercicio 2019 al ejercicio 2020; así como presentar un informe, detallando en qué objetivos y metas institucionales, se dará la principal afectación por falta de recursos", el seguimiento del acuerdo es el siguiente: Derivado a la estacionalidad del calendario, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público regularmente no genera Adecuaciones Presupuestarias de Ampliaciones durante el primer semestre 2020, por lo que, el diferimiento de 2019 por 126.7 MP: integrados por: 37.5 MP Capítulo 1000 "Servicios personales; 57.1 MP Capítulo 2000 "Materiales y suministros" y 32.1 MP Capítulo 3000 "Servicios generales", por este medio, se informa que el diferimiento de pago se realizó con recursos del ejercicio fiscal 2020 en los meses de enero a marzo 2020. Esto impacta desde origen el presupuesto autorizado 2020.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	"Se dio seguimiento al Programa de Administración de riesgos con la participación de los responsables de la Unidades Administrativas y la participación de enlaces de las Direcciones de Administración, Planeación y el Órgano Interno de control Se realizó informe de avance del PTAR 2020 correspondiente al período abril a junio" "Con fecha 15 de julio a través del Sistema SICOIN se dieron por concluidas las acciones de control siguientes: 1.1.1 Elaborar programa de actualización y modernización de la tecnología educativa en equipos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		y programas Durante el 2do trimestre se dio continuidad al desarrollo del aula virtual donde se alojan los módulos del Seminario de Atención Médica para los alumnos de la especialidad de Pediatría, en sus niveles I, II y III. -Minuta de la presentación del aula virtual -Pantallas de la Plataforma Online Sistema de Aprendizaje en línea (Learning System) Se solicito a la Subdirección de TICS mediante oficio SPEE/MVR/206 indicar las posibilidades para fortalecer las plataformas existentes 1.3.1 Fortalecer controles en el Sistema de Control Académico (SICA) Para fortalecer los controles de la Plataforma SICA, se solicitó a la Subdirección de TICS mediante oficio MVR/192/2020 realizar las acciones correspondientes en cuanto a seguridad y mantenimiento para la migración al servidor propuesto. Mediante oficio ST/MTTC/195/2020 dio respuesta positiva a la solicitud. 1.4.1 Fortalecer controles en el Sistema de Control Académico (SICA) Para fortalecer los controles de la Plataforma SICA, se solicitó a la Subdirección de TICS mediante oficio MVR/192/2020 realizar las acciones correspondientes en cuanto a seguridad y mantenimiento para la migración al servidor propuesto. Mediante oficio ST/MTTC/195/2020 dio respuesta positiva a la solicitud. " Se da seguimiento a través del PTAR una acción de control sobre la elaboración de propuesta de políticas, bases y lineamientos para los procesos administrativos de investigación y responsabilidades en los diferentes niveles jerárquicos y adquisición de software para identificación de plagio científico. Está en proceso una acción de control sobre organizar cursos y talleres sobre la normativa internacional y nacional aplicable en materia de investigación científica en salud Está en proceso una acción de control para sobre gestionar la capacitación de mandos medios del personal médico en la normatividad de la responsabilidad administrativa
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En el tercer trimestre se tienen 9 observaciones en proceso de atención más dos de ellas registradas en SAC.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Durante el tercer trimestre se realizaron 174 contratos por un monto total de $101,952,536.91, los cuales se adjudicaron como se describe a continuación; 15 Licitaciones Públicas Nacionales por un monto de $10,321,846.98; 1 Licitación Pública Internacional por un monto de $13,552.00; 5 Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas por un monto de $1,586,598.41; 80 Adjudicaciones por Excepción a la Licitación Pública por un monto de $80,189,431.48 y 73 adjudicaciones directas por artículo 42, por un monto de $9,841,108.04
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se llevo a cabo el diseño del fondo de pantalla por parte de la Subdirección de Tecnologías de la Información y se atenderán las solicitudes para la programación de wallpapers acerca de la difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. Se realiza la difusión a través de los fondos de pantalla del equipo de cómputo a nivel institucional

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	"La Alianza para el Gobierno Abierto (AGA) está orientada a propiciar compromisos concretos desde los gobiernos para promover la transparencia, aumentar la participación ciudadana en el debate y en la decisión de los asuntos públicos, combatir la corrupción y aprovechar las nuevas tecnologías para robustecer la gobernanza democrática y la calidad de los servicios públicos. Por ello el gobierno y sociedad civil trabajan juntos para desarrollar e implementar reformas en torno al gobierno abierto tomando en cuenta los siguientes de Transparencia, Participación Ciudadana, Rendición de Cuentas e Innovación y Tecnología. Se revisó el Cuarto Plan de Acción 2019-2021, que incluye trece compromisos que aplican a diversas dependencias y entidades de la APF identificando el tema 4. Salud. Derechos sexuales y reproductivos para las y los jóvenes, a cargo de la Secretaría de Salud. El INP ofrece a través de su página institucional información al usuario respecto a los trámites y servicios que ofrece, mismos que se pueden consultar en las siguientes ligas: https://www.pediatria.gob.mx/interna/transfocal.html https://www.pediatria.gob.mx/interna/servicio_otorgan.html
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	"1. En el periodo de julio a septiembre del año en curso el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), envió mediante correo quincenalmente la oferta de cursos, oferta que se envía a todo el personal del Instituto. 2. Derivado de lo anterior y a pesar que la oferta del INAI se sujeta a 3 personas, en el periodo se capacitaron 46 servidores públicos, 14 de manera presencial a distancia y 32 en línea. 3. Con fecha 9 de septiembre mediante correo se recibieron los cambios para nuestros comentarios que realizaron a la “Cédula de Procedimiento para Ingreso al INP” por parte del personal del Departamento de Empleo y Remuneraciones, en específico la Lic. Verónica Castro Guzmán. 4. En el mes de agosto mediante correo, se solicitó que el personal de Mando y Jefaturas que tuvieron una promoción de puesto dentro del Instituto realizar los cursos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los sujetos Obligados, para poder llevar a cabo el proceso de Refrendo al Reconocimiento obtenido en el año 2019 de Institución 100% Capacitada. 5. Con fecha 16 de septiembre se recibió personal de nuevo ingreso para su alta en los sistemas de CECAP y CEVINAI, para llevar a cabo la capacitación de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los sujetos Obligados, al día de hoy son 30 servidores públicos de nuevo ingreso que han acudido con la coordinadora de capacitación en temas de transparencia, en específico la C. Rocío Hermenegildo Pedraza. "

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	El lunes once de mayo de 2020, la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, remitió tres archivos para difusión y que servirán de apoyo para dar atención oportuna a los compromisos 1, 2 y 3 del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024 , así como al indicador "Porcentaje de difusión de posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras". Se enviaron dichos archivos a los talleres de impresiones gráficas de este Instituto, los cuales fueron entregados el martes 19 de mayo y ese mismo día fueron pegados en el instituto en lugares visibles a efecto de que todo el personal que labora en el INP, tuviera conocimiento de dichas infografías, para el tercer trimestre se solicitó a la Subdirección de YTecnologías de la Información, colocar dichas infografías en los equipos de cómputo de este Instituto para su mayor difusión.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	La Subdirección de Tecnologías de la Información de este Instituto, ha instalado en todas las computadoras del INP el wallpaper Declaranet DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN 2020, lo anterior a efecto de difundir y sensibilizar a las personas servidoras públicas, que todas ya deben presentar su Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Conflicto de Intereses. De igual forma se ha llevado a cabo la difusión de los banners a través de la página de intranet del Instituto. La Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal a través del Departamento de Empleo y Remuneraciones, han descargado los archivos de las postales electrónicas, mismas que se han enviado a las cuentas de correo electrónico institucionales de las personas servidoras públicas del INP. De igual forma se descargó el archivo electrónico que contiene el volante el cual se colocó en el sitio electrónico donde se consultan los recibos de nómina de todos los servidores públicos del Instituto, para la debida difusión de la declaración donde se ha insertado la ampliación al plazo para poder presentarla. Se descargaron los dos carteles, mismos que fueron colocados en diferentes áreas del Instituto para cumplir con la difusión, asimismo, fueron enviados los videos de la sesión del taller en materia de Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses 2020, así como las frases informativas como: "Recuerda que, todos debemos presentar nuestra declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses, a partir del 25 de septiembre del año en curso, se remitieron los listados de los servidores públicos que aún no han presentado dicha declaración a las diferentes direcciones de área de este Instituto, lo anterior a efecto de que sus jefes los exhorten al cumplimiento de la misma, copiando de dicha acción al Órgano Interno de Control en el I.N.P.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	A través del oficio DA/EMM/0411/2020 de fecha 09 de junio del presente, signado por el Lcdo. Eduardo Muñoz Moguel, Director de Administración, hizo del conocimiento a las diferentes direcciones de área del Instituto que, a pesar de la implementación de la estrategia de difusión por parte de la Secretaría de la Función Pública, realizada al interior de este Instituto desde el mes de abril del año en curso, con la leyenda en el año 2020: YO DECLARO, TÚ DECLARAS, DECLARAMOS TODOS! Ha sido mínimo el número de trabajadoras y trabajadores que han cumplido con la citada obligación en los términos de lo establecido en la Ley General de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Responsabilidades Administrativas (LGRA). Debe hacerse hincapié en que con la emisión de los nuevos formatos de declaración de situación patrimonial y de intereses, y la declaratoria de operatividad del sistema de recepción emitida por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, todas las personas servidoras públicas de la Administración Pública Federal (APF) y empresas productivas del Estado que no se encontraban obligadas a presentar su declaración de situación patrimonial y de intereses, ahora deberán hacerlo. En esta ocasión, atendiendo a las condiciones sanitarias que prevalecen en el país, el plazo para presentarla inició 1° mayo y se extenderá hasta el 31 de julio 2020 y posteriormente hasta el 31 de diciembre del actual, sólo para aquellos que no presentaban declaración con anterioridad, a través del nuevo sistema Declara Net. Derivado de lo anterior, se adjuntaron por direcciones de área de manera electrónica las relaciones del personal, que se encuentran obligados a presentar declaración de modificación patrimonial 2020. Lo anterior con el propósito de hacerlo del conocimiento del personal recabando las firmas con las que se dan por enterados de esta obligación y con ello contar con la evidencia documental de que se les notificó por este medio y mediante las infografías pegadas en todo el instituto desde el mes de abril referentes a la obligación antes mencionada y así evitarle al trabajador y/o trabajadora alguna sanción administrativa innecesaria, para el tercer trimestre se remitieron por correo electrónico las relaciones del personal que aún no ha presentado su declaración a las diferentes direcciones de área de este Instituto, a efecto de que sus jefes los exhorten a presentarla a la brevedad posible, de esta acción se copió al Órgano Interno de Control en el I.N.P.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Esta actividad se tiene contemplada en el segundo semestre del año, para el tercer trimestre se difundió el curso titulado: "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público", en el cual participaron 37 funcionarios públicos del INP.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Hasta este momento el Comité de ética y de Prevención de Conflictos de Interés no ha recibido ninguna solicitud de asesoría o consulta respecto al tema de Conflictos de Intereses, durante el tercer trimestre no se llevó a cabo ninguna asesoría sobre conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el segundo trimestre no se publicó nada sobre conflictos de intereses, en virtud de que los materiales que compartió la UEPPCI no se refirieron al tema sino a otros diversos como: Súmate al Protocolo impartido por Inmujeres y Nueva Ética e Integridad en el Servicio. Así como la publicaron infografías referentes a la pandemia en referencia a la equidad de género, durante el tercer trimestre se publicó en la gaceta Institucional la infografía sobre Conflictos de Intereses, así como wall paper. Las evidencias se encuentran en el SSECCOE.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los	"Se reportan las siguientes cantidades en el trimestre: 1. Número de requerimientos recibidos: 25 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 23

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	3. Número de prórrogas solicitadas: 3 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 3"
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	"Se tomaron dos cursos: Tienda digital al cual asistieron 2 personas Compranet al cual asistieron 11 personas"
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	No se recibieron ni se remitieron denuncias.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No se recibieron ni se remitieron denuncias.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En el COCODI se reporta un apartado con desglose de las medidas que resultan de la aplicación de la Ley Federal de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	"Respecto a este rubro, se informa que el Instituto ha establecido un programa de Fomento al Ahorro para el ejercicio 2020 a través de cual, se ha logrado un ahorro en unidades de medida de los siguientes servicios: 1. Gas Natural 2. Gasolina 3. Energía Eléctrica 4. Fotocopiado 5. Impresiones Graficas"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	De conformidad con la LFAR, se garantiza la operación de los diversos subsistemas institucionales, sin considerar adecuaciones o nuevas funcionalidades e incremento en licenciamientos; la activación de funcionalidad es de forma limitada en los subsistemas de información a través de desarrollo propio con lenguajes de programación y software libre. Por el momento el Instituto dispone de infraestructura mínima para su óptima operación, por el momento no es viable compartir recursos tecnológicos de infraestructura, en cuanto a la adopción o donación de software se tendría que llevar a cabo un análisis de compatibilidad.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se encuentra en proceso de evaluación la efectividad de los servicios de la dirección médica y enseñanza.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	"Las medidas de austeridad se aplicarán a los siguientes bienes y/o prestación de servicios; Gasolina, Fotocopiado y Telefonía. Gasolina: Ponderar y zonificar la entrega de correspondencia externa a través del Servicio de Oficialía de Partes. Prever las rutas (origen/destino) mediante el Sistema de Posición Global (GPS), para disminuir kilómetros recorridos. Establecer estrategias de coordinación entre los servicios de Oficialía de Partes y de Transportes, que permitan optimizar la distribución de la correspondencia externa en paralelo al servicio transporte administrativo otorgado a los diversos usuarios del INP. (Partida 26102) Fotocopiado: Se continuará con el Servicio de Fotocopiado, Impresión y Escaneo, con impresión a través de la red interna del INP, mecanismos de control y monitoreo con la finalidad de contar con un uso racional y consiente, se supervisará los mecanismos de control y monitoreo para evitar el uso indiscriminado de este servicio y con reportes mensuales de los consumos por usuario con clave de acceso asignado. (Partida 33602) Telefonía: Se revisarán las políticas y se continuará con la restricción de llamadas de larga distancias, nacionales e internacionales mediante la reducción de claves, así como las llamadas locales, programando las extensiones de acuerdo a su ubicación a únicamente llamadas internas. (Partida 31401) "
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	"Se han identificado las causas de las variaciones de los indicadores para resultados conjuntamente con los responsables de los programas presupuestarios, y se han definido acciones para regularizar el desempeño de los indicadores para resultados, con apego a los lineamientos sanitarios para retorno ante la nueva normalidad Se respondieron comentarios respecto a las propuestas de modificación a las metas de los programas de los programas presupuestarios PP E010 ""Formación y capacitación de recursos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		humanos para la Salud"" en las áreas de formación indicadores 6, 9, 10, 11 y 15; y capacitación indicadores 1, 2, 3 Y 6; así como del E023 ""Atención a la Salud"", indicadores 1, 2, 3,4, 5, 6, 7, 8,9 11, 12, 13 y 14.. Se enviaron las propuestas a la Comisión Coordinadora, quien registró las propuestas de modificación a los calendarios en el PASH. Los calendarios modificados fueron considerados para los reportes del período enero a septiembre y se considerarán para el reporte de enero a diciembre. En el programa de administración de riesgos se da seguimiento a las acciones de control en proceso: Fortalecimiento de los controles en el Sistema de Control Académico (SICA) Elaboración de propuesta de políticas, bases y lineamientos para los procesos administrativos de investigación y responsabilidades en los diferentes niveles jerárquicos ante el COTAP para su formalización, difusión y aplicación. Difusión de la normativa internacional y nacional aplicable en materia de investigación científica en salud al personal que realiza investigación en el INP. Organización de cursos y talleres sobre la normativa internacional y nacional aplicable en materia de investigación científica en salud Establecimiento y difusión de POBALINES para la prevención y disminución del riesgo de corrupción y mala praxis científicas por el CAPAI Adquisición de software para identificación de plagio científico. Gestión de la capacitación de mandos medios del personal médico en la normatividad de la responsabilidad administrativa "
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	"Se han identificado las causas de las variaciones de los indicadores para resultados conjuntamente con los responsables de los programas presupuestarios, y se han definido acciones para regularizar el desempeño de los indicadores para resultados Se han identificado los principales riesgos potenciales al logro de los objetivos y las acciones de control respectivas en apego a los lineamientos sanitarios para retorno ante la nueva normalidad "
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	"En el marco de las acciones a implementar por gobierno y la población para hacer frente y mitigar la pandemia causada por la enfermedad COVID-19, el INP ha realizado acciones para llevar a cabo la reapertura ordenada, gradual y cauta con la finalidad de continuar brindando la atención a los pacientes pediátricos con padecimientos de tercer nivel; entre las que destacan la instalación del Comité Operativo de Emergencia, como ente rector del análisis de la información y la toma de decisiones y resoluciones institucionales, seguimiento al manejo del personal vulnerable (mayor a 60 años de edad y/o con algún padecimiento médico), personal activo, contactos y casos positivos dentro de la plantilla del INP, manejo de comunicados al personal del INP y con instituciones externas, implementación de medidas sanitarias en apego a los lineamientos, capacitación al personal e inicio del proceso de vacunación (Influenza) en el personal, seguimiento del indicador de higiene de manos, así como la gestión de recursos para

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		la operación diaria. El pasado 3 de agosto se recibió respuesta a las propuestas de modificación respecto a las metas de los programas de los programas presupuestarios PP E010 ""Formación y capacitación de recursos humanos para la Salud"" en las áreas de formación indicadores 6, 9, 10, 11 y 15; y capacitación indicadores 1, 2, 3 Y 6; así como del E023 ""Atención a la Salud"", indicadores 1, 2, 3,4, 5, 6, 7, 8,9 11, 12, 13 y 14. El programa presupuestario E022 Investigación y desarrollo tecnológico en salud no propuso cambios a las metas en ninguno de los indicadores. Las propuestas de modificación a los calendarios entraron en vigor para los reportes de los períodos enero a septiembre y enero a diciembre. En el programa de administración de riesgos se da seguimiento a las acciones de control en proceso: Fortalecimiento de los controles en el Sistema de Control Académico (SICA) Elaboración de propuesta de políticas, bases y lineamientos para los procesos administrativos de investigación y responsabilidades en los diferentes niveles jerárquicos ante el COTAP para su formalización, difusión y aplicación. Difusión de la normativa internacional y nacional aplicable en materia de investigación científica en salud al personal que realiza investigación en el INP. Organización de cursos y talleres sobre la normativa internacional y nacional aplicable en materia de investigación científica en salud Establecimiento y difusión de POBALINES para la prevención y disminución del riesgo de corrupción y mala praxis científicas por el CAPAI Adquisición de software para identificación de plagio científico. Gestión de la capacitación de mandos medios del personal médico en la normatividad de la responsabilidad administrativa. Se da seguimiento a través del Programa de Administración de Riesgos 2020
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El INP no es una institución que cuente con programas susceptibles de contraloría social.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	"En la Subdirección de Servicios Generales se realizaron 27 procedimientos de contratación, de los cuales 3 fueron electrónicos, lo que equivale al 11.1%. " El 100% de los contratos se encuentran reportados y cargados en compranet respecto de los formalizados Se cuenta con tres usuarios actualizados Se están atendiendo las últimas incidencias reportadas en el módulo de incidencias en CompraNet
Mejora de la Gestión	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y	De conformidad con los artículos 20, 21 y 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Servicios del Sector Público se publicó en CompraNet el PAAS, y se han realizado las modificaciones del mes de febrero a septiembre del 2020 el cual se informa en su momento al Órgano Interno de Control.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se programan teleconferencias a solicitud de las diversas áreas sustantivas y administrativas. Durante el tercer trimestre se llevaron a cabo 29 reuniones virtuales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Para atender éste compromiso se publicaron los suplementos en la gaceta Institucional correspondientes a los meses de julio, agosto y septiembre. Se difundió por medio de Wallpaper diversas infografías sobre el Principio de Honradez, Legalidad y Lealtad. Valores: Entorno Cultural y Ecológico, Respeto, Ciudadanos Alertadores de la Corrupción, Ley General de Responsabilidades Administrativas. Protocolo Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, Código de Ética de la APF. Así como también se difundieron por correo electrónico los siguientes documentos: "Acciones para combatir la discriminación por motivos de orientación sexual, identidad de género, expresión de género y características sexuales 2016-2020" y el "Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la impunidad y de mejora de gestión pública 2019-2024". Además se invitó a todo el personal del Instituto a los cursos: “Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público” y “Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público”, impartidos por la Secretaría de la Función Pública. “Súmate al Protocolo” e “Inducción a la Igualdad entre Mujeres y Hombres” impartido por Inmujeres, "Perspectiva de Igualdad de Género en Salud en materia de los Derechos Humanos” y "Hostigamiento y Acoso Laboral en el ámbito laboral de la salud", ambos impartidos por la Secretaría de Salud, participando hasta la fecha 80 servidores públicos del INP. Cabe mencionar que todas las infografías, suplementos, invitaciones, oficios, fotografías, registros y constancias de cursos se encuentran incorporados al SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Dentro de las actividades del Comité de Ética en éste trimestre se realizaron dos sesiones, la cuales se encuentra registradas en el SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	De 49 temas de capacitación contemplados en el Programa Anual de Capacitación 2020, se ha realizado el 59% del total programado, derivado de que se implementó la modalidad a distancia de los cursos de capacitación, de la contingencia sanitaria. No aplica Mediante oficio DA/EMM/581/2020 de fecha 18 de agosto, dirigido al Dr. Luis Martín Santacruz Sandoval, Director de Profesionalización y Capacitación de la Secretaría de Salud, se envió la ratificación de las Metas de Desempeño Individual (MDI) del personal de confianza de la P - K, y modificación de metas de la Dra. Mercedes Macías Parra.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se cargó la evidencia del cumplimento de las Prácticas 1 y 5, en el Sistema RHNET (https://www.rhnet.gob.mx)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Actualmente nuestra base consta de 79 normas en el Inventario de Normas Administrativas de la Administración Pública Federal, se encuentran en proceso ante el sistema SANI 2 normas nuevas. De los 5 procesos esenciales, 3 se encuentran en proceso de actualización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se encuentra en proceso la actualización de los manuales de organización y procedimientos específicos del INP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se encuentra en proceso la actualización de los manuales de organización y procedimientos específicos del INP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La última estructura dictaminada por la Secretaría de Salud, tiene vigencia a partir del 01 de junio de 2019. La misma fue aprobada y dada a conocer por el Dr. Pedro Flores Jiménez, Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud, por la Subsecretaría de la Función Pública, Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, través de los oficios SSFP/408/1179/2019, SSFP/408/DGOR/0856/2019, de fecha 11 de julio de 2019, el refrendo se realiza una vez por año.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Durante el tercer trimestre no se tuvo la necesidad de realizar modificaciones a la estructura orgánica. Se considera trabajar bajo los lineamientos para la elaboración de propuestas de modificacion estructural emitidos por la DGRHO 2019, previa consulta con la cabeza de sector
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Hasta el momento se lleva a cabo la actualización del Manual de Organización y del Procedimientos de la Dirección de Planeacion derivado del movimiento en la Estructura Organizacional (escalonamiento del Depto de tecnologías de la información a Subdirección) Se realizara conforme al avance del manual
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Los inmuebles a cargo del Instituto Nacional de Pediatría cuentan con un dictamen valuatorio del año 2015; sin embargo, se está trabajando en la actualización de los dictámenes.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información	Se verificó en el SIPIFP que la información de los inmuebles a cargo del INP estuvieran

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	actualizados, adicionalmente, se informa que el INP dio cumplimiento a la "Norma 23".
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se cuenta con el listado de inmuebles con información actualizada e identificados los inmuebles que requieren regularización jurídica. (Título de propiedad Tlaltizapán)
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Todos los inmuebles cuentan con la información actualizada sobre el aprovechamiento y uso. RUSP --- RECURSOS HUMANOS"
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El INP no cuenta con contratos de arrendamientos y otras figuras de ocupación, todos los inmuebles son propios.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El Instituto se apegará a las políticas, normas, acuerdos, lineamientos, procedimientos, metodologías, criterios técnicos y demás disposiciones ejercidas por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público a través del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se presentará el inventario actualizado de los bienes inmuebles en la próxima sesión del COCODI, en el apartado de asuntos generales

Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se presentó en la Tercera Sesión Ordinaria 2020 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) el Estado del Ejercicio del presupuesto a nivel programa presupuestal al cierre del trimestre respectivo, conforme al Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) de la SHCP.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se recibieron las observaciones del Órgano Interno de Control en la tercera sesión del COCODI respecto al reporte semestral del programa de administración de riesgos, para su atención en el segundo semestre del año.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	A la fecha se han capacitado en el tema de Conflictos de intereses 14 servidores públicos, a través de la plataforma de la SFP.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se realizó la difusión en el mes de agosto de la existencia de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", a través de dos banners proporcionados por la SFP.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el periodo que corresponde al tercer trimestre con la finalidad de capacitar al personal adscrito al INPer, en el tema de actualización correspondiente en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) conforme a la Tabla de actualización y conservación de la información pública derivada de las obligaciones de transparencia, se dio difusión al curso denominado Operación y Funcionalidades del SIPOT: Procesos de carga, actualización y borrado de registros, mediante el cual el INAI generó un micrositio, asimismo, se emitieron 4 constancias del curso en mención dentro del personal que se cuenta como enlace del SIPOT:
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se llevó a cabo la difusión del Código de ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, mediante correo electrónico dirigido a todo el personal, y se proporcionó la liga de acceso a la versión amigable de la SFP.
Combate a la	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los	Se llevó a cabo la difusión de numerosas infografías y banners, correspondientes a la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	presentación de la declaración patrimonial, a través de correos, circulares y wallpapers.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se llevó a cabo la difusión de las infografías alusivas a los principios constitucionales de honradez, imparcialidad, lealtad y legalidad en el ejercicio del servicio público, mediante correos electrónicos dirigidos a todo el personal.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	A la fecha se han capacitado en el tema de Conflictos de intereses 14 servidores públicos, a través de la plataforma de la SFP.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el mes de septiembre se realizó la difusión de infografías con la invitación a los cursos de conflictos de intereses en línea, coordinados por la SFP.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	De acuerdo a la Ley de Austeridad Republicana se ha concientizado a las áreas usuarias de las disposiciones para reducir el gasto administrativo, de operación y de apoyo al mínimo indispensable canalizando los ahorros a partidas prioritarias para el funcionamiento adecuado del Instituto; asimismo de acuerdo a la CIRCULAR-DGPyP-28-2020 SE INFORMO DE LAS ACCIONES REFERENTES A DICHA LEY.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	De acuerdo a la Ley de Austeridad Republicana se ha concientizado a las áreas usuarias de las disposiciones para reducir el gasto administrativo, de operación y de apoyo al mínimo indispensable canalizando los ahorros a partidas prioritarias para el funcionamiento adecuado del Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad, se reportan en el formato del Programa de fomento al ahorro, que se integra en la carpeta de Junta de Gobierno, y el cual contiene los montos presupuestales y las partidas a las que se aplicaron los ahorros.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La Estructura programática institucional 2021 se elaboró sin modificaciones en el diseño de los programas presupuestarios y se registró en el Sistema Web de Integración Programática Presupuestal de la Secretaría de Salud (SWIPPSS).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El avance se reportó en la Tercera Sesión Ordinaria 2020 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI)
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	El Código de Conducta institucional aprobado el pasado 4 de agosto, incluyó en la sección 6 la identificación de riesgos éticos, conforme el artículo 4, fracción XIV del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, mismo que remite a las conductas señaladas en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Actualmente se publican los contratos y se informa mensualmente al cierre del período la información relacionada al procedimiento, así como su registro en el sistema compranet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se ha hecho de conocimiento de los tipos de servicios, necesidades e insumos en materia de salud, a las instancias superiores (CCINSHAE), de los que se llevan a cabo o de los históricos en el Instituto. Participando activamente en la integración de estas, descriptivas del compendio de instumos básicos para la salud.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	El instituto ha fomentado el uso de diversas plataformas de videoconferencias, tanto para enlaces oficiales dentro del Instituto como para enlaces con otras entidades y/o dependencias de la APF. Estas herramientas tambíen han sido utilizadas para rubros de capacitación, Difusión de información masiva, comunicados y/o conferencias, y en algunos casos muy especiales consultas médicas e información a familiares de pacientes hospitalizados. Actualmente se cuenta con tres herramientas tecnológicas para el servicio de videoconferencias dentro del instituto: Google Meet, Videconferencias Telmex y WebinarJam. El Instituto cuenta con herramientas de colaboración que facilitan la comunicación entre los servidores públicos internos y externos, trabajo en equipo y gestión de proyectos y actividades.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Mediante correo electrónico, se realizó la difusión al personal, de cuatro infografías y dos videos referentes a los Principios constitucionales y valores, de conformidad con la programación semanal establecida a lo largo del tercer trimestre.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El CEPCI realizó las siguientes acciones: Validación de la información del directorio de los integrantes del CEPCI actual, Difusión y divulgación de los diversos materiales relativos a la ética, integridad pública, o prevención de conflictos de interés de las campañas de "Súmate al Protocolo" e "Igualdad entre mujeres y hombres" (INMujeres); curso de "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público; y "Faltas Administrativas" (SFP), Incorporación en la plataforma SSECCOE del Formulario de Registro de personas servidoras públicas que recibieron capacitación en materia de Prevención de Conflictos de Interés, Ética o Integridad Pública, siendo un total de 35 trabajadores y trabajadoras registrados. Además se actualización de los documentos: Bases de Integración, Organización y Funcionamiento, Código de Conducta, Procedimiento para la atención de Denuncias, Protocolo de atención de denuncias y Protocolo de atención de casos de hostigamiento sexual y acoso sexual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En este trimestre se llevaron a cabo 4 eventos de capacitación referentes a la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión en colaboración con la Secretaria de las Mujeres: 1. Género y Derechos Humanos: 2. Prevención y Atención del Acoso Sexual; 3. Transversalidad de la Perspectiva de Género; 4. Políticas de Cuidado y Autonomía Económica. Además se realizaron 2 eventos capacitando a niveles de mando: 1. Desarrollo de Habilidades Gerenciales por Competencia y 2. Sensibilización y Desarrollo de Competencias Laborales
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Para este trimestre se cuenta con un total de 132 Normas registradas en el SANI-APF, de las cuales se actualizaron y dieron de alta por no tener registro las siguientes: 1) Manual de Procedimientos del Departamento de Estadística y Metas Institucionales, 2) Manual de Procedimientos del Departamento de Programas Académicos y Educación Continua; así mismo, del Manual de Procedimientos del Departamento de Capacitación, Calidad y Desarrollo de Personal, se actualizó el procedimiento N°.6 "Reconocimiento de antigüedad por años de servicio en el Gobierno Federal"; a la fecha continúan tres Manuales de Procedimientos en estatus de solicitud ya que aún están en proceso de revisión jurídica por parte de la Secretaría de la Función Pública (anexo de evidencia). El inventario de los procesos esenciales que se determinó en la institución sigue manteniéndose en la misma línea y bajo las siguientes denominaciones: Enseñanza, Planeación-Administración, Investigación, Atención Médica Integral de Ginecología y Obstetricia, Atención Medica Integral en Neonatología.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En la actualización que se realiza en las Normas reportadas, se incluyen (de acuerdo a las necesidades de cada área) políticas en las cuales se conduce al uso de las tecnologías de la información, a través del expediente electrónico, lo cual contribuye a la optimización de los recursos y simplificación en los procesos de registro de la atención.
Profesionalización y	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se	El Manual de Organización Específico del INPer fue actualizado y validado mediante oficio

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	DGPOP-7-3392-2016 por el Mtro. José Genaro Montiel Rangel, Director General de Programación, Organización y Presupuesto, con fecha 18 de octubre de 2016. Por lo anterior, se considera actualizado con base en la Estructura Orgánica vigente. Cabe mencionar que se profundizó en la revisión del Estatuto Orgánico corroborando que atiende lo dispuesto en la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR), en tanto se apruebe dicho análisis por el Órgano de Gobierno, se solicitará mediante oficio, su validación ante dicha instancia globalizadora.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se cuenta con el avalúo correspondiente.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	No existen inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El inmueble se encuentra ocupado al 100%, sin áreas disponibles en desuso.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Tanto la conservación como el mantenimiento de los bienes inmuebles se realiza conforme a lo programado.

Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de	Durante el trimestre de abril a junio del 2020 el presupuesto modificado asendio a 186,905.5 miles de pesos y el presupuesto ejercido asendio a 173,756.6 miles de pesos corriespodiendo al 93.37% por lo tanto no es superior a los 10 puntos porcentuales. cabe aclara que en la siguiente Reunión del Comité de Control y Desempeño Institucional se propondrá el acuerdo de seguimiento con

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	metas y objetivos institucionales.	la finalidad de cumplir con dicho programa. (Avance trimestral del presupuesto autorizado del Instituto) DPP. En cuanto al ejercicio del gasto presupuestario por programa, se alcanzó mas del 90% del ejercicio del gasto por programa, con lo que se cumple con la meta programada al tercer trimestre del año.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	"En el tercer trimestre se incluyó en la matriz de riesgos, ya determinada, un riesgo adicional que se ubicó en el Mapa de Riesgos Institucionales 2020 con base a su grado de impacto y probabilidad de ocurrencia; el riesgo se refiere a laudos condenatorios por no contar con la Información oportuna y suficiente de parte del despacho laboral. Se continua con un solo riesgo de corrupción relacionado con solicitudes de contrataciones y de adquisiciones requeridas sin apego a la normatividad en la materia. Hasta este trimestre, no se presentaron riesgos de alto impacto materializados."
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el trimestre se reportan 5 observaciones pendientes de solventar
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	"·Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 167 Porcentaje respecto del total de contratos: 70% Monto de los contratos en bitácora: $20,963,149.92 En el trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 70 Porcentaje respecto del total de contratos: 30% Monto de los contratos en bitácora: $15,205,611.41 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 59 Porcentaje: 84% Monto de los contratos: $2,783,414.52 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 10 Porcentaje: 14% Monto de los contratos: $11,740,152.63 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $0.00 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 1 Porcentaje: 1%

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Monto de los contratos: $682,044.26 ·Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 237 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $36,168,761.33"
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El Departamento de TIC en coordinación con la Dirección de Enseñanza realizo las campañas periódicas, la difusión de medios electrónicos y redes sociales sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores. Las acciones se realizaron primero, el envío de tres comunicados de correos electrónicos de los cuales 2 envíos tuvo alcance a todas las cuentas de correo de los servidores públicos de esta entidad y 1 uno a titulares, subdirectores, jefes de departamento y coordinadores administrativos. Se publicó en la página de la entidad en la sección de redes sociales dos imágenes y una infografía con la información de cómo acceder y usar la plataforma https://www.facebook.com/INPRFM/posts/2469654050000414. En la página del instituto en el banner de acceso a la plataforma se integró un contador de número de acceso el cual para este trimestre arrojo una tasa de 180 accesos.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	"El INAI con la Red Nacional por una Cultura de Transparencia implemento el Programa de Capacitación para promover capacitación, así con correos electrónicos de fecha 28 de agosto del 2020, se solicitó al personal enviaran las constancias de los cursos que tomaron en temas de transparencia mediante el CEVINAI. Se capacito un servidor público en modalidad videoconferencia, en el curso Gestión de Documentos y Administración de Archivos y en el curso Clasificación de la Información y Prueba de Daño. El INAI y la SFP, emitieron Guía de Transparencia Proactiva por lo que, con los memos UT-00236-2020 y UT-00265-2020, se solicitó a las áreas, reportaran las actividades que se han realizado para atender la pandemia del virus SARS-CoV2 (COVID-19) y así; publicarlas en la Página Web Institucional, pues es considerada como información de interés público. Con los memos UT-00258-2020 y UT-00289-2020 se solicitó se publicara la información en la página web institucional."
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizó la difusión de los 10 materiales referentes al tema "Difusión de posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras(es) públicas(os) y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras. "mediante correo electrónico durante el período del 01 de julio al 30 de septiembre
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se realizó la difusión de los 10 materiales referentes al tema "Difusión de posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras(es) públicas(os) y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras. "mediante correo electrónico durante el período del 01 de julio al 30 de septiembre

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizó la difusión de los 10 materiales referentes al tema "Difusión de posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras(es) públicas(os) y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras. "mediante correo electrónico durante el período del 01 de julio al 30 de septiembre
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Al tercer trimestre del año 2020 (30 de septiembre) se tienen registradas 39 constancias de cursos tomados por servidores públicos del INPSIQ, al tenor de lo siguiente: 36 constancias del Curso Nueva Ética Pública en el Servicio Público, 2 del Curso responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y 1 del Curso de Conflictos de Interés en el Servicio Público.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el trimestre que se reporta el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés no recibió por parte de servidores públicos solicitudes de consulta o asesorías en materia de conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el trimestre que se reporta se elaboraron los materiales para difusión respecto de los temas en materia de conflictos de interés mismos que se difundieron en este periodo en redes sociales oficiales del INPSIQ (Facebook y twitter), físicamente en los diferentes edificios del instituto, por correo electrónico masivo y en la página web.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Las Unidades Administrativa: Dirección de Servicios Clínicos, Dirección de Investigaciones en Neurociencias, Dirección de Enseñanza, Dirección de Investigaciones Epidemiológicas y Psicosociales, Subdirección de Investigación Clínica, Subdirección de Información y Desarrollo Organizacional, Subdirección de Recursos Materiales, Subdirección de Recursos Financieros y Subdirección de Servicios Generales reportan: Número de requerimientos recibidos: No se recibieron requerimientos. Número de requerimientos atendidos en tiempo: No hubo requerimientos. Número de prórrogas solicitadas: No se solicitaron prórrogas. Número de requerimientos con prórroga atendidos: No hubo requerimientos con prórroga.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	SRM. No se tuvo conocimiento de infracciones por parte de licitantes, proveedores o contratistas durante el tercer trimestre de 2020 SSG. No se tuvo conocimiento de infracciones por parte de licitantes, proveedores o contratistas durante el tercer trimestre de 2020
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de	SRM. No se tuvieron denuncias por reportar dentro de los quince días naturales a la fecha en que se hubiesen tenido conocimiento de la presunta infracción durante el tercer trimestre de 2020 SSG. No se tuvo conocimiento de denuncias por infracciones por parte de licitantes, proveedores o contratistas durante el tercer trimestre de 2020

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	SRM. No se han suscrito bases de colaboración con la SHCP ni con la SFP" SSG. Para realizar las contrataciones de servicios, se solicita justificación a las áreas requirentes; en materia de TIC's se presentan estudios de factibilidad para obtener el dictamen favorable del O.I.C. y la U.G.D de la Presidencia; verificando que las contrataciones se limiten a lo estrictamente necesario para dar cumplimiento a las actividades específicas de cada área, de conformidad a lo establecido en LFPRH y LFAR SADP. SIN AVANCE A REPORTAR DPP. El presupuesto para gasto administrativo es inferior al 7.3% del presupuesto total, para ejercer este presupuesto se ha cuidado el mejor precio y condiciones, aplicando los principios de austeridad y racionalidad
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	SSG. Durante el tercer trimestre se llevó a cabo un ahorro en fotocopiado del 40.1%, en combustible gasolina del 50.9%; combustible de gas del 20.8%; combustible de Diesel el 100% en virtud que no se ha adquirido compra para las plantas; servicio de telefonía del 8.4%; energía eléctrica del 14.3% y agua potable del 26.1% DPP. En relación con los bienes y servicios, a los cuales se les aplica medidas de austeridad, se han implementado diversas acciones: * Se optimizan los envíos de mensajería con lo que se ahorra combustible, a la fecha no se han realizado ahorros por concepto de combustible, sin embargo se ha tratado de que no sea superior el gasto en relación con lo ejercido en el año anterior, incluyendo inflación. * Se han realizado campañas para ahorro de energía eléctrica, a la fecha se ha ejercido un 74% en relación con el gasto del año anterior. * Se contrata los servicios profesionales mínimos para otras asesorías y estudios e investigaciones a la fecha se ha ejercido un 80% y un 27% en relación con el gasto del año anterior, respectivamente. * Se autorizan viáticos y pasajes a los investigadores o personal de la rama médica, paramédica, cuando presentan trabajos de investigación, intercambios o trabajos que apoye a la actividad sustantiva del Instituto, ya sea en el país o en el extranjero, a la fecha se ha ejercido un 49% en relación con el gasto del año anterior. En todos los casos se optimizan los procesos para tener mejor precio y condiciones, aplicando los principios de austeridad y racionalidad.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	SRM. No se han adquirido licencias ni software, para procesos de adquisición se utiliza la herramienta SIIA (Sistema Integración Integral Administrativo) desde la generación de la solicitud de compra hasta la emisión de pedido y sus controles y la herramienta INTELIGOV para comunicación con áreas internas a través de memorándums. La SSG utiliza los programas informáticos de SIIA, Inteligov y Fortia para eficientar su operación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	DSC. Digitalización del Recetario electrónico en la Subdirección de Hospitalización y APC y en la Subdirección de C.E. Durante el tercer trimestre, se continuó con el pilotaje del recetario electrónico en las dos subdirecciones. En C.E. se identificó la necesidad de integrar en el formato de receta: no. de cajas/ frascos, no. de tabletas/ml por caja/frasco, duración del tratamiento. Se ha piloteado en la Clínica de Esquizofrenia. En Hospitalización y APC, se involucra a las áreas médica, enfermería, farmacia y T.I.. Se realizó una reunión para conocer el avance en la implementación, se detectaron fallas en la operatividad entre las áreas, se comentaron con el Departamento de T.I. La digitalización del recetario electrónico, involucra eficientar procesos, en diferentes áreas de la DSC, en conjunto con T.I. Lo que permite proveer al paciente de una receta legible, sin errores y específica, eficientando el proceso y tiempo, mejorando la calidad que se le brinda al usuario en atención clínica. De. Las actividades académicas y reuniones de trabajo se han llevado a cabo mediante plataformas para educación y comunicación a distancia (google classroom, zoom, facebook live, correo institucional y plataformas internas del inprfm), con la finalidad de dar continuidad a los servicios y procedimientos durante el periodo reportado. SIDO. Se llevó a cabo una reunión con el Subdirector del Centro de Información y el responsable del trámite de "Prácticas Profesionales y Servicio Social" para evaluar el estado de digitalización de esta plataforma, se revisó el requerimiento de mejora presentado por el área dueña del proceso y se especificaron varios rubros técnicos. Actualmente este trámite tiene un nivel de digitalización D2 (Llenado de formularios y descarga de archivos PDF) por lo que se evaluará llevarlo a un nivel de Digitalización con carga de documentos y firmado digital.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	SRM. En la partida 25301 Medicinas y productos farmacéuticos, el presupuesto autorizado para el ejercicio 2020 se han comprometido $523,817.25 al tercer trimestre, de los cuales $264,144.24 se han adjudicado aplicando las medidas de austeridad y con la adhesión a procesos consolidados emitidos por la SHCP y SSA, lo que equivale a un 50.43% SSG. a) De acuerdo a la Ley Federal de Austeridad Republicana, las partidas a las que se aplicará en el capítulo 3000, son la telefonía, telefonía celular, fotocopiado, arrendamientos, viáticos, alimentación, remodelación de oficinas, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios; b) la aplicación de esta Ley fue divulgada en el seno del COTAP institucional, para que las áreas lo consideren; c) el monto del presupuesto es competencia del Departamento de Programación y Presupuesto. Para la realización de las contrataciones, se solicita a las áreas solicitantes una justificación de las mismas, teniéndose un avance del 100% DPP. En 10 rubros principalmente aplican las medidas de austeridad, en alimentación, arrendamientos, combustibles, fotocopiado, papelería, remodelación de oficinas, telefonía, telefonía celular, pasajes y viáticos. Entre las principales acciones podemos mencionar que: se han disminuido los gastos de telefonía celular en un 100%, en fotocopiado se ha gastado un 33% en relación con el gasto del año anterior, en alimentación se ha realizado un gasto similar en relación con el gasto del año anterior, en pasajes y viáticos se ha ejercido un 49% en relación con el gasto del año anterior, en combustibles y papelería se ha ejercido un 42%, en relación con el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		gasto del ejercicio anterior, en lo relacionado a mantenimiento de inmuebles, si tenemos un mayor presupuesto debido a que se realizará el reforzamiento del edificio de enseñanza, dañado por el sismo del ejercicio 2017, lo que permite dar prioridad a los gastos para bienes y servicios de las áreas sustantivas. El presupuesto autorizado para estas partidas de gasto asciende a $18,491,439, del cual se recibió una ampliación por $4,000,000 y un traspaso entre partidas por lo que al cierre de septiembre se cuenta con un presupuesto modificado de $21,865,370, del cual se ha ejercido al tercer trimestre $10,645,674, que corresponde a un 49% de avance.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Debido a la necesidad de actualizar las metas de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de diversos programas presupuestarios (Pp´s), por motivo del año atípico derivado de la emergencia sanitaria, se envió a la Comisión Coordinadora de los Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad (CCINSHAE) las modificaciones correspondientes, las cuales fueron actualizadas a través de la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) ante la Secretaría de Hacienda.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	DPP. En cuanto al ejercicio del gasto presupuestario por programa, se alcanzó el 93.2% del ejercicio del gasto de todos los programas, con lo que se cumple con la meta programada al tercer trimestre del año. Entre las acciones relevantes para el Combate a la Corrupción se pueden mencionar: Se realizan los procedimientos de contratación de bienes y servicios preferentemente a través de Licitación Pública. Se tiene establecido un Programa de Fomento al Ahorro Institucional, para ahorro de energía eléctrica, agua. COCODI. En la siguiente Reunión del Comité de Control y Desempeño Institucional se propondrá el acuerdo de seguimiento con la finalidad de cumplir con dicho programa.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	"a) La matriz de riesgos institucional 2020 del INPSIQ está integrada por 8 riesgos, uno de ellos fue incorporado en este trimestre. Solo1 riesgo es susceptible de corrupción y se identifica en la matriz de riesgos como 2020_3. Solicitudes de contrataciones y de adquisiciones requeridas sin apego a la normatividad en la materia. b) Las acciones de control implementadas para atender este riesgo son: 1. Difusión de la normatividad aplicable en materia de contrataciones y adquisiciones a las áreas solicitantes con acuse de recepción de las áreas solicitantes de la normatividad vigente aplicable. 2. Incorporar a la página web del instituto los proyectos de convocatorias de los procedimientos de L.P.N. e I. 3 P, para recibir comentarios de los interesados. 3. Registro de los procedimientos de contrataciones en el sistema Compranet para su revisión por parte de autoridades fiscalizadoras y 4. Estudios de Mercados. AVANCES: El seguimiento al tercer trimestre para cada una de las acciones de control son: 1. SSG En el mes de septiembre de difundió a las Direcciones y Subdirecciones Institucionales, normatividad aplicable en materia de adquisiciones y obra. SRM. En el tercer trimestre se difundió a través de correo electrónico masivo a todo el personal, los lineamientos a seguir para

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		solicitar Carta de no Adeudo a la Subdirección de Recursos Materiales establecidos en las Políticas para la Administración del Almacén General y los Bienes Muebles del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz. 2. SSG En el periodo que se reporta, no se realizaron Convocatorias de Licitación Pública, ni de Invitación a cuando menos tres personas. SRM. En el tercer trimestre se incorporó a la página web institucional 3 convocatorias de L.P. y 1 convocatoria de I3P. 3. SSG se continúan realizando los registros de procedimientos de contratación en el Sistema Compranet de forma oportuna. SRM. En el tercer trimestre se generaron 16 expedientes en la plataforma CompraNet que corresponden a procedimientos de L.P., I3P y AD y 4. SRM. Las adquisiciones realizadas durante el tercer trimestre a través de AD se llevaron a cabo con previo cuadro comparativo para seleccionar las mejores condiciones de compra. En el caso de L.P. o I3P, la selección de los proveedores adjudicados está soportado con actas de emisión de fallos y cuadros comparativos. Para las adquisiciones derivadas de procedimientos consolidados se tienen los oficios de notificación emitidos por la CCINSHAE. Evidencia PTAR modificado, Matriz y Mapa de Riesgo y Reporte trimestral."
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	SSG Los procedimientos de Licitación Pública Nacional e Invitaciones a cuando menos tres personas se realizan de forma electrónica y se publican en el Sistema Compranet las contrataciones efectuadas. 1.- El porcentaje de procedimientos electrónicos en el trimestre fué del 100%; 2.- el porcentaje de los contratos reportados y cargados en Compranet respecto a los formalizados es del 100%; 3.- no se realizó ninguna modificación a los usuarios acreditados en el sistema Compranet; 4.- se atendió una incidencia durante el trimestre que se reporta en el sistema Compranet sin que exista ninguna pendiente de atender; 5.- en el mes de enero se registró en el sistema Compranet el PAAAS correspondiente al ejercicio 2020, no se han efectuado modificaciones al mismo por no contar con titular de la Unidad de Finanzas y Administración en el Instituto. SRM "1.- Se adjudicaron 70 pedidos en el trimestre, de los cuales 16 fueron de forma electrónica: 22.86% 2.- De los 60 pedidos formalizados en el trimestre se cargaron 22 en compranet: 36.66% 3.- Los usuarios de compranet se encuentran actualizados en virtud que no se ha presentado rotación de personal: 100% 4.- Se recibieron 93 incidencias totales en el tercer trimestre, de las cuales continúan 7 incidencias pendientes de atender"
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	SSG A.- El PAAAS se realizó durante el mes de enero de 2020, no se han realizado actualizaciones derivado de la vacancia del puesto de Titular de la Unidad de Administración y Finanzas. B. Durante el periodo que se reporta, no se participó en Licitaciones consolidadas C.- No se tuvo participación en la elaboración de las especificaciones técnicas de los servicios a contratar en forma consolidada SRM "A. Se hizo la carga inicial del PAAAS el 30 de enero de 2020. No se han realizado actualizaciones mensuales porque el Instituto no cuenta con titular de la Unidad de Administración y Finanzas y en consecuencia no se cuenta con Administrador del PAAAS

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		B. Durante el tercer trimestre no se firmaron acuerdos de consolidación para la adquisición de bienes de forma consolidada. C. Sin avance que reportar"
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se llevaron a cabo 225 videoconferencias en línea con varias unidades administrativas, sustantivas y médica para las actividades académicas, administrativas e investigación. Se enlazó a los miembros del COCODI para la sesión del día. Se llevaron a cabo reuniones del COTAP enlazando a sus miembros para temas relevantes. Se enlazó a los miembros del comité de transparencia y COMERI para tratar temas de la orden del día. Se llevó a cabo videoconferencias con el Área de Investigación Psicosocial para ver el tema de las plataformas en línea. Se enlazó a los funcionarios de la entidad para las juntas administrativas para revisar varios temas institucionales. Se llevó a cabo reuniones para revisar el tema del informe de auditoría externa y solicitudes de información de la ASF. Se continuó con reuniones con el área médica para el tema de mejora de procesos a través de las TIC's y la gratuidad. Se enlazó a los miembros de la Junta de Gobierno para llevar a cabo la sesión programada.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	"En el tercer trimestre el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés desarrolló materiales en los que se atiende temas como Conflictos de Interés, Faltas Administrativas Graves y No Graves, Plataforma de Alertadores Internos y Externos y la Ley General de Responsabilidades Administrativas, mismos que se difundieron en redes sociales oficiales del INPSIQ (Facebook y twitter), físicamente en los diferentes edificios del instituto, por correo electrónico masivo y en la página web. La difusión se realizó en promedió de 5 infografías por mes, en redes sociales y por correo electrónico y de manera permanente en la página web del INPSIQ y físicamente en las mamparas de difusión colocadas en los distintos edificios."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	"En el tercer trimestre del año 2020 el CEPCI se han llevado a cabo las actividades programadas en el PAT, en la medida de lo posible; se mantuvo debidamente integrado el Comité, se celebró la cuarta a sesión ordinaria (virtual), el día 24 de septiembre de 2020, se llevó a cabo la capacitación acerca de la organización, conformación y funcionamiento del Comité, así como la capacitación por medios visuales en materia de Conflictos de Interés, Faltas Administrativas Graves y No Graves, Plataforma de Alertadores Internos y Externos y la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Hostigamiento y Acoso Sexual, de la misma forma se realizó la difusión del Código de Ética y Conducta vigente en el INPSIQ, se actualizaron las bases de funcionamiento del CEPCI, y los protocolos para la atención de quejas en materia de Hostigamiento y Acoso Sexual, Discriminación y Derechos Humanos, y de atención de quejas por la vulneración de valores del Código de Ética y Conducta y la atención de quejas. Las evidencias se incorporaron oportunamente en el SSECCOE. Evidencia: Correos electrónicos de la convocatoria para celebrar la cuarta sesión ordinaria y correos de invitación al curso de inducción de los meses de julio, agosto y septiembre de 2020. Impresiones de pantalla, correos, fotografías de la difusión de Conflictos de Interés, Faltas Administrativas Graves y No Graves, Plataforma de Alertadores Internos y Externos y la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Hostigamiento y Acoso Sexual, de la misma forma se realizó la difusión del Código de Ética y Conducta vigente en el INPSIQ. Correo de la autorización por parte del COMERI referente a la actualización de las bases de funcionamiento

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		del CEPCI, y los protocolos para la atención de quejas en materia de Hostigamiento y Acoso Sexual, Discriminación y Derechos Humanos, y de atención de quejas por la vulneración de valores del Código de Ética y Conducta"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se han atendido 22 eventos de capacitación, en materia de prevención de la salud con motivo del COVID19, 37 servidores públicos se han capacitado en dichas temáticas. En materia de ética se tiene un avance de 83%. En el mes de agosto los mandos medios ratificaron sus metas 2020 y se informó a través de oficio DG/0294/2020, que se anexa. Se realizaron acciones para atender nueve prácticas de transformación en el trimestre julio - septiembre 2020 Número de Práctica: 3 Acción realizada: En el Programa Anual de Capacitación 2020 del Instituto, se contempla la realización de diversos eventos de capacitación para contribuir al desempeño del personal. A la fecha se han coordinado, difundido e impartido cursos con diversas temáticas. Número de Práctica: 5 Acción realizada: Se publicaron 10 veces las 8 convocatorias diseñadas para ocupar vacantes, del 17 al 28 de agosto. Número de Práctica: 6 Acción realizada: Se contrataron y promovieron un total de 15 trabajadores(as) en el periodo. Evidencia: Movimientos de personal Número de Práctica: 7 Acción realizada: Se transmitió por correo electrónico el Código de Ética y Conducta y se integró la temática al Curso de Inducción. Mediante 14 correos electrónicos masivos se han difundido diferentes valores del Código de Conducta Ética, el Código de Ética y Conducta se encuentra publicado de manera permanente en la página del Instituto. Número de Práctica: 8 Acción realizada: Por medio de correos electrónicos masivos se informó a la comunidad del Instituto la ruta para denunciar Hostigamiento o Acoso Sexual en el Servicio Público. Así mismo, se enviaron otros para identificar qué es Hostigamiento Sexual y qué es Acoso Sexual. Número de Práctica: 10 Acción realizada: En el mes de agosto, se impartió el Curso Toma de Decisiones y Comunicación con el propósito de contribuir al desarrollo de competencias de los servidores públicos con mando y personal a cargo. Número de Práctica: 11 Acción realizada: Se continúa difundiendo por correo electrónico masivo el Reglamento de Escalafón para el personal de base. Así también, los trámites para la jubilación tanto del personal de base como de confianza. Número de Práctica: 12 Acción realizada: Se impartió el Curso Herramientas TIC para el trabajo colaborativo, con la participación total de 13 empleados y el Curso Análisis Causa Raíz con un total de 21 participantes. Número de Práctica: 13 Acción realizada: A través de correos masivos se informó al personal los resultados obtenidos en la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional en 2019, las Prácticas de Transformación que se implementaran en 2020 y se les invitó a visitar la página de la ECCO institucional en la cual estarán de manera permanente los resultados de la Encuesta del 2019 y las PTCCO del 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	"Se cuentan con 97 Normas internas registradas en el SANI, al trimestre que se reporta se modificaron 32 normas, siendo estas el Estatuto Orgánico, el Manual de Organización Específico Institucional, donde se fortalecieron las atribuciones de la Dirección de Servicios Clínicos,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Subdirección de Consulta Externa y Subdirección de Hospitalización, los manuales de organización de las unidades administrativas del Instituto, a los cuales se les actualizó el Marco Jurídico, en la Dirección de Servicios Clínicos y la Subdirección de Consulta Externa, se reestructuraron sus áreas para optimizar los servicios, así mismo en la Subdirección de Investigaciones Clínicas se integraron 2 laboratorios, el Centro para la Ayuda al Alcohólico y sus Familiares cambio de denominación quedando como Centro de Salud Mental y Adicciones en la Comunidad, para ampliar su cobertura a pacientes que padecen trastornos de salud mental y adicciones en la comunidad. El número de procesos esenciales registrados en el RFPE son 3, Atención a la Salud, Formación y Capacitación de Recursos Humanos para la Salud, e Investigación, en el trimestre que se reporta se revisó el proceso de Atención a la Salud, quedando como mejora la integración de la receta electrónica para medicamentos controlados."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	"Derivado del análisis de la información enviada por el Asesor de este compromiso y de los acuerdos sostenidos con el OIC y los Titulares de las áreas involucradas, se llevó a cabo la reestructuración de la información en los procesos esenciales, se identificaron las acciones a desarrollar, modificaciones de fondo en los manuales de procedimientos. Subdirección de Consulta Externa: Atención de consulta subsecuente; Interconsulta a clínicas de subespecialidad. Sistema crítico Manejo y Uso de Medicamentos: Adquisición extraordinaria de Medicamentos; Prescripción del medicamento; Transcripción de manera segura; Administración segura de medicamentos. Subdirección de Hospitalización: Desarrollo e inclusión: Elaboración de Receta para medicamentos controlados en la Subdirección de Hospitalización y Atención Psiquiatrica Continua; Manejo, prescripción y transcripción de medicamentos. Farmacia, Dispensación de medicamentos para áreas asistenciales. Enfermería: Procedimiento para el Manejo de medicamentos e insumos En el trimestre que se reporta no existe modificación en el inventario SANI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	"Derivado del análisis de la información enviada por el Asesor de este compromiso y de los acuerdos sostenidos con el OIC y los Titulares de las áreas involucradas, se llevó a cabo la reestructuración de la información, para la mejora de procesos con la incorporación de tecnologías de la información. • En la Subdirección de Consulta Externa, al realizar pilotaje de la receta electrónica en la Clínica de Esquizofrenia, se identificó la necesidad de integrar en el formato de : número de cajas/ frascos, número de tabletas/ml por caja/frasco, duración del tratamiento. Esta inclusión de variables en el sistema informático, permitirá análisis posterior de la cantidad consumida de medicamentos, proyección de necesidades en la Dirección y cuantificación de diversas variables, mismas de las que no se tenía registro. • En la Subdirección de Hospitalización y APC, se realizó una reunión para evaluar el avance en la implementación del recetario electrónico con las áreas involucradas: médicos, enfermería,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		farmacia y tecnologías de la información, se detectaron fallas en la operatividad entre las diferentes áreas, mismas que se comentaron con TIC'S, se les continuará dando seguimiento para la eliminación de actividades innecesarias, mejora de procesos y el apropiamiento del sistema con el personal operativo."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	"Durante el tercer trimestre del año, se concluyó registro del código del Director General: Se obtuvo registro en el sistema RHnet, con número ID´s 808, de la solicitud realizada a través de oficio DG-093-2020 de modificación de código del Director General de K31 a K22, para atender las ""Disposiciones específicas para la aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios brutos del Presidente de la República y de los servidores públicos de mando y de enlace de las dependencias y sus equivalentes en las entidades con vigencia a partir del 1 de junio de 2020."" comunicadas por medio de oficio de 307-A-0995, SCI/UPRH/0653/2020. Se anexa oficio DGRHO-DIPSP-1508-2020"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En fecha 12 de julio de 2020 se recibió contestación por parte la DIRECTORA DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES de Función pública indicando lo siguiente: "De antemano una disculpa por el retraso en la atención, derivado de la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, se determinó ampliar los plazos para la aplicación del compromiso 8. En este sentido, una vez que regresemos a la nueva normalidad y antes del 15 de diciembre de 2020, recibirá la solicitud de información que permitirá a la DGOR elaborar el Modelo de Análisis de Impacto de las Estructuras Orgánicas, a efecto de que este en posibilidades de aplicar dicho modelo en su institución durante 2021; por el momento no contamos con guía o formato." Se anexa correo, como evidencia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se fortaleció el Manual de Organización Especifico del Instituto en el apartado de Marco Jurídico, agregando la Ley Federal de Austeridad Republicana y demás lineamientos en materia y se envió para visto bueno de la DGRHyO. A la fecha se cuenta con la validación del MOE Institucional por parte de la la DGPyP de la DGRHyO, está pendiente la opinión favorable firmada, debido a la contingencia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	SADP. No se generaron acuerdo para la modificación de la estructura en el presente trimestre. Lo anterior en apego a la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR). COCODI. Se han analizado y atendido las deficiencias detectadas a través del seguimiento oportuno identificadas en el Programa de Trabajo de Control Interno de Trabajo PTCI, por lo anterior no ha sido necesario formular un acuerdo de seguimiento ante el Comité de Control y Desempeño Institucional.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El Instituto únicamente cuenta con un imueble; se solicitó al INDAABIN a través del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobilario Federal y Paraestatal (SIPIFP) la realización de un avalúo para cumplir con la normatividad correspondiente; se están realizando las adecuaciones presupuestales para realizar el pago

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El inmueble institucional está debidamente actualizado en el Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Patrimoniales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se están realizando los trabajos de acondicionamiento necesarios para realizar el cambio del edificio de Neurociencias al edificio de la Unidad de Adicciones, del laboratorio de Neurogénesis; una vez que se haya realizado el cambio, se efectuará el reporte fotográfico
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	No existe una normatividad interna relativa a la conservación y mantenimiento de bienes inmuebles; se aplica lo señalado en la Ley General de Bienes Nacionales, Sección Séptima "De la realización de obras y de la conservación y mantenimiento"
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	SRF Los inmuebles del Instituto son considerados como una unidad, con el Registro Federal Inmobiliario número 9-6572-1, Ubicado en Calzada México Xochimilco 101, San Lorenzo Huipulco, Tlalpan. CDMX, México, con una superficie de 24834.29 m². Este cuenta con 2 documentos que acreditan su propiedad, el número de catastro es 073-795-02-000-4. El valor del Inmueble se refleja en la cuenta contable 1233-000 Edificios no habitacionales, por un importe de $ 231,495,170.93, El uso de esta unidad es para la Investigación, la enseñanza y la atención de personas relacionadas con enfermedades de salud mental y la administración del mismo, asegurado mediante la póliza número 07000023 con Grupo Mexicano de Seguros SA de CV con una vigencia del 24 de febrero de 2020 al 31 de diciembre del mismo y registrada en contabilidad con la póliza de egresos no. 77 del 27 de abril de 2020. SSG En la segunda sesión del COCODI se presentó información relativa a las licencias de construcción y del predio del inmueble institucional. En la sesión correspondiente al tercer trimestre de 2020, se presentará información complementaria respecto a la respuesta que emita la Alcaldía de Tlalpan

Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se promueve y orienta a los ciudadanos las gestiones y los diversos medios de comunicación a través de los cuales pueden presentar denuncias por actos de corrupción y las circunstancias de los mismos.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Con fecha 28 de julio de 2020, se llevó a cabo la segunda sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) del INRLGII, en donde se solventaron dos acuerdos, y se acordó dar seguimiento a dos nuevos acuerdos. La tercera Sesión del COCODI está programada para llevarse a cabo el próximo 27 de octubre.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Conforme a lo establecido en el oficio circular No. UCEGP/209/015/2019, asociado con el proceso de Administración de Riesgos para el ejercicio 2020; durante el mes de noviembre del año 2019 se inició el proceso para la identificación de riesgos institucionales, mismos que fueron registrados en la plataforma de la SFP en el mes de diciembre del mismo ejercicio. El seguimiento de riesgos correspondiente al segundo trimestre del presente año, se realizó el 11 de agosto en la plataforma establecida para ello. El reporte correspondiente al tercer trimestre 2020, se registrará durante el mes de octubre.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se da seguimiento al uso de la plataforma de ciudadanos de alertadores de manera general, para investigar las denuncias actos de corrupción, a través de los sistemas de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el mes de julio se actualizó la información correspondiente al Segundo Trimestre de 2020 de las Obligaciones de Transparencia del INRLGII. De igual forma en el mes de septiembre fueron atendidos los requerimientos y observaciones de la Primera Verificación Vinculante 2020 de la LGTAIP y LFTAIP en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), por parte de 10 Unidades Administrativas del INRLGII: Comunicación Social, Dirección de Investigación, Subdirección de Asuntos Jurídicos, Subdirección de Compras y Suministros, Subdirección de Conservación y Mantenimiento, Subdirección de Planeación, Subdirección de Recursos Financieros, Subdirección de Recursos Humanos, Subdirección de Servicios Generales, Unidad de Transparencia, así como también el Órgano Interno de Control, atendiendo un total de 76 fracciones del Artículo 70, 7 fracciones del Artículo 71, 14 fracciones del Artículo 77 y 1 fracción del Artículo 80 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública LGTAIP, y 12 fracciones de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública LFTAIP siendo 1 fracción del Artículo 68, 5 fracciones del Artículo 69, 1 fracción del Artículo 74, 4 fracciones del Artículo 75 y 1 fracción del Artículo 76.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Durante el mes de septiembre de 2020, se promovió la capacitación en línea impartido por el INAI del curso: “Operación y funcionalidades del SIPOT: Procesos de carga, actualización y borrado de registros”, así como el curso: "Inducción a la Administración de documentos y Archivos de los Sujetos Obligados del Sistema Nacional de Transparencia", obteniéndose un cumplimiento de 50 horas de clase.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	De manera permanente a lo largo del año, se difunden vía correo electrónico a todo el personal del INRLGII, los materiales enviados por la Secretaría de la Función Pública correspondiente a este compromiso.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	A través de la Subdirección de Tecnologías de la Información de este Instituto, se difundió a todo el personal el material gráfico enviado por la SFP correspondiente al art. 36 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se recibió en el INRLGII por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP el material gráfico asociado con los compromisos de no impunidad, cuya difusión se ha llevado a cabo de manera masiva para todo el personal de manera electrónica, señalando que se difunde de manera permanente.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Difusión de material relacionado con los principios y valores de la Nueva Ética Pública del 3 al 17 de julio; del 10 al 14 de agosto, y del 14 al 18 de septiembre de 2020. Difusión del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal del 27 de julio al 14 de agosto de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se llevan a cabo rutinas de mantenimiento preventivo y/o correctivo con el fin de eficientar el consumo de gas L.P. y gases medicinales, en el caso de la energía eléctrica, se establecen rutinas de encendido y apagado de luces, además, del 1 al 10 de julio del año en curso se distribuyó vía correo electrónico, el documento que contiene las medidas para ahorro de energía a nivel institucional, así mismo se lleva a cabo la sustitución de lámparas fluorescentes por ahorradoras de energía y de tipo led, lo que ha permitido, en lo posible, generar un ahorro de energía eléctrica. Además, en el servicio de transportes, se ha logrado reducir el gasto de combustible, derivado a la programación de rutas para la entrega de correspondencia y el traslado de personal.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los	Corresponde atender a las áreas ejecutoras del gasto.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	programas prioritarios de la dependencia o entidad.	
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se llevó a cabo la actualización del controlador de dominio y DNS principal con el propósito de administrar de manera efectiva los equipos de cómputo de usuario final, asimismo se llevó a cabo la actualización del correo electrónico institucional a una versión de código abierto mediante arquitecturas virtuales, lo cual permite reducir costos de licenciamiento, procesamiento y capacidad de almacenamiento de la Infraestructura Tecnológica.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Como mejora de Control Interno se registró el proyecto denominado: "Establecer un Sistema Informático que permita, realizar una mejor trazabilidad de la atención a pacientes en el área de Urgencias
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	El avance de las acciones establecidas en el Programa de Trabajo de Control Interno se realiza trimestralmente conforme al calendario emitido por la SFP. Los resultados de las medidas de Austeridad se incorporan a las sesiones de la Junta de Gobierno y del Comité de Control y Desempeño Institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En las sesiones del Comité de Control y Desarrollo Institucional del INRLGII, se presentan los informes sobre el logro de metas en los programas presupuestarios E010 Formación y capacitación de recursos humanos para la salud, E022 Investigación y desarrollo tecnológico en salud y E023 Atención a la Salud.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Para el ejercicio 2020, en materia de Administración de Riesgos, se registraron las siguientes acciones de Control, a las cuáles se les da puntual seguimiento y sus avances se reportan trimestralmente tanto en las sesiones del COCODI como en la plataforma establecida por la SFP para tal fin: 1.- Incluir nuevo formato en el que sea posible seguir la trazabilidad de los aspirantes por las diferentes etapas de filtro que pasan, 2. Incluir nuevo formato en el que sea posible revisar los resultados de cada evaluador a los aspirantes a ingresar a residencias médicas, 3.- Instrumentar en los procesos acciones preventivas para el control de riesgos derivados de los eventos de adquisición externos, 4.-Mejorar el abasto con el análisis de necesidad, 5.-Mantener control sobre los inventarios con verificaciones mensuales y 6.-Seguimiento y solución de los casos reportados de posibles abusos y corrupción para dar su seguimiento.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Trimestralmente se actualiza en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) del INRLGII la fracción XXXVII-B del Artículo 70 de la Ley General de Transparencia, mediante la que se informan los resultados del mecanismo de participación ciudadana.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante los procesos licitatorios consolidados el personal de Instituto ha tenido participación para la evaluación técnica de los insumos consolidados
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se implementó una herramienta interna de videoconferencias basada en código abierto para coadyuvar a la realización de las clases en línea para la Escuela Superior de Rehabilitación del INRLGII.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo julio septiembre de 2020, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del INR LGII, realizó las siguientes actividades: 1. Aprobó el Programa Anual de Trabajo 2020. 2. Ratificó los siguientes documentos: · Código de Conducta del INR LGII, · Procedimiento para Atender Denuncias, · Manual de Integración y Funcionamiento del CEPCI del INR LGII, · Protocolo para la Atención de Denuncias. 3. Incorporo al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las Actividades de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE), los siguientes documentos: · Código de Conducta del INR LGII, · Procedimiento para Atender Denuncias, · Manual de Integración y Funcionamiento del CEPCI del INR LGII, · Acta de la primera sesión ordinaria 2020. 4. Difundió material relativo a la ética e integridad pública. 5. Gestionó la participación de personas servidoras públicas del Instituto en cursos de capacitación o sensibilización sobre temas de ética. 6. Atendió las denuncias por hechos presuntamente constitutivos de vulneraciones a la ética, Integridad pública, o por conflictos de intereses que, se presentaron ante CEPCI del INR LGII. 7. Celebró la primera sesión extraordinaria 2020 del CEPCI del INR LGII. 8. Atendió los cuestionarios electrónicos de la UEPPCI 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En materia de profesionalización, certificación de capacidades, estrategias de regularización y actualización del estatus de los servidores públicos de carrera, así como a los Ingresos a los que refiere este compromiso, son improcedentes ya que en el INRLGII no aplica el Servicio Profesional de Carrera.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En materia de Capacitación, en el trimestre julio-septiembre, se envió por correo un curso de capacitación a 17 trabajadores, de los cuales 14 concluyeron satisfactoriamente, así mismo se capacitaron 2 trabajadores en cursos externos sin generar costo para el Instituto. En materia de Evaluación del Desempeño, con fechas 19, 26 y 27 de agosto se enviaron vía correo electrónico a la Coordinación de Evaluación del Desempeño de la Secretaria de Salud, las ratificaciones y modificaciones de metas del 100% de los servidores públicos evaluables de este Instituto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En seguimiento a las acciones para el Registro y Actualización del inventario de Procesos, se requisitaron los formatos 1211 "Cédula para registro de ajustes al inventario de procesos esenciales reportado" y 1211 "Reporte de avances en los programas de trabajo para simplificación de procesos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se iniciaron tareas para la mejora de los siguientes procesos: 1.- Exámenes Parciales, Finales y/o Extraordinarios y 2.- Desarrollo del Protocolo de Investigación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En seguimiento a las acciones para el Registro y Actualización del inventario de Procesos, se requisitaron los formatos 1211 "Cédula para registro de ajustes al inventario de procesos esenciales reportado" y 1211 "Reporte de avances en los programas de trabajo para simplificación de procesos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Con fecha 8 de julio de 2020 se envió a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, oficio INRLGII/DA/282/2020 y carpeta para la conversión del código de Director General K31 A K22.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización del Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra se encuentra actualizado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Con fecha 28 de julio se llevó a cabo la segunda sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) del INRLGII, en donde se solventaron dos acuerdos, y se establecieron dos acuerdos nuevos, a los que se les dará seguimiento en las sesiones subsecuentes. La tercera sesión está programada para llevarse a cabo el día 27 de octubre del presente año.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se encuentra en proceso de realización.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se realizó la carga de la información requerida y se encuentra pendiente la incorporación de la firma electrónica.

Instituto Nacional de Salud Pública

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Los días 3, 8, 10, 15, 18, 23 y 24 de septiembre de 2020, se realizó la difusión de infografías, las cuales hacen del conocimiento de la comunidad institucional los beneficios de la Contraloría Social, además de que exhorta a los miembros a participar como vigilantes de proyectos, programas y servicios que brinda el Gobierno y en este caso- el Instituto Nacional de Salud Pública (INSP), a través de los mecanismos y medios de comunicación de seguimiento y captación de quejas, denuncias, sugerencias y reconocimientos.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Al cierre del tercer trimestre del 2020, al comparar el presupuesto ejercido con el presupuesto modificado al periodo, se reporta en recursos fiscales un ejercido al 99.92% , generando una variación de $11,711 pesos que representa en un 0.08% debido al proceso llevado a cabo a través de Tienda Digital -contratos en proceso de formalización-, respecto al comparativo Anual se presenta un 59.6% de avance en el ejercicio del gasto debido a la reprogramación del desarrollo de la ENSANUT - COVID-19. Asimismo, se presenta cuadro comparativo de recursos propios reflejando un ejercido al 11.7%, generando una variación de $10,534.8 miles de pesos debido a la baja captación de recursos conforme a lo programado en el Prespuesto de Egresos de la Federación (PEF). Cabe destacar que las cifras presentadas corresponden al ejercido de las partidas de gasto sujetas a la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR). Esta información se presenta en el seno del Comité de Control y Desempeño Institucional

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		(COCODI) para brindar el seguimiento correspondiente.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Al periodo comprendido de julio a septiembre de 2020, el Departamento de Relaciones Laborales y Procesos Institucionales cuenta con evidencia documental de reporte de avances al segundo trimestre de 2020; asimismo, está en proceso de integración el reporte correspondiente al tercer trimestre. Dicha información será presentada en la próxima sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al tercer trimestre de 2020, la Dirección de Administración y Finanzas atendió los requerimientos descritos en los oficios 12270/AIDyMGP/001/2020, 12270/AIDyMGP/002/2020 y 12270/AIDyMGP/003/2020 correspondientes a la auditoría 01/2020 con clave 210 "Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios", misma que lleva a cabo el Área de Auditoría Interna y Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del Órgano Interno de Control (OIC) en el Instituto Nacional de Salud Pública (INSP), instaurada al Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	La unidad compradora de Departamento de Abastecimiento, al tercer trimestre de 2020, no registró contratos en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (no vigente). No obstante, el número de contratos se han reportado mensualmente al Órgano Interno de Control (OIC). Los contratos formalizados por procedimiento de contratación son: Adjudicación Directa menores a 300 UMA's Contratos reportados: 63 Monto total: $602,535.16 Adjudicación Directa mayores a 300 UMA's Contratos reportados: 18 Monto total: $ 1,262,579.49 Excepción al procedimiento de licitación pública Artículo 41 Contratos reportados: 3 por un monto total de $ 645,648.60 La unidad compradora de Abastecimiento realizó un procedimiento de Licitación Pública con los siguientes datos: Núm. de contratos: 7 por un monto de $ 2,060,716.25 Sin embargo, la formalización de los contratos al cierre del mes de septiembre de 2020 están en proceso de formalización por lo que se reportarán al Órgano Interno de Control (OIC) en el informe del mes de octubre. El Departamento de Abastecimiento no realizó procedimientos de Invitación a cuando menos tres personas. Al tercer trimestre de 2020, la unidad compradora en el Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento realizó 80 contrataciones públicas las cuales fueron registradas en el sistema Compranet.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Al cierre del tercer trimestre 2020, el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés (CEPCI), difundió lo días 23 de julio y 24 de agosto de 2020, infografías relativas a la Plataforma Ciudadanos Alertadores, con la finalidad de que la comunidad institucional del Instituto Nacional de Salud Pública (INSP) la conozca y -en su caso- haga uso de ella si llegara a identificarse alguna situación de debiera reportarse en la misma.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Al tercer trimestre de 2020, la Unidad de Transparencia del Instituto Nacional de Salud Pública (INSP) recibió un total de 62 solicitudes de acceso a la información pública a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y se identificaron temas de divulgación relevantes: COVID-19, Servicios contratados, programas de trabajo y temas de investigación. La Unidad de Transparencia solicitó al Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (CENIDSP) que a través de la Subdirección de Sistemas de Información se adicionara un micro sitio o un banner en la sección de Transparencia Proactiva para que los visitantes puedan acceder a diversas infografias con temas como: Obesidad, Diabetes y Enfermedades Cardiovasculares, Cáncer, Enfermedades Infecciosas, Vacunas, Salud y Nutrición Materna e Infantil, Estilos de Vida Saludables, Salud ambiental entre otros.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Al tercer trimestre de 2020, en el marco de la estrategia de difusión de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública (SFP), y dando continuidad a la misma, el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés (CEPCI) del Instituto Nacional de Salud Pública (INSP), difundió a través de medios electrónicos, infografías alusivas a las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Al tercer trimestre 2020, en el marco de la estrategia de difusión de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública (SFP), y dando continuidad a la misma, el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés (CEPCI) del Instituto Nacional de Salud Pública (INSP), difundió a través de medios electrónicos, infografías alusivas a la obligación de las personas servidoras públicas a presentar su Declaración de Situación Patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Al tercer trimestre 2020, en el marco de la estrategia de difusión de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública (SFP), y dando continuidad a la misma, el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del Instituto Nacional de Salud Pública (INSP), difundió a través de medios electrónicos, infografías alusivas a uno de los componentes que integra la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de	Durante el mes de julio de 2020, se mantuvo activa la plataforma dispuesta por la Secretaría de la Función Pública (SFP) para la impartición de cursos de capacitación, en este sentido la Subdirección de Recursos Humanos en conjunto con el Comité de Ética y Prevención de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	intereses.	Conflictos de Interés (CEPCI) del Instituto Nacional de Salud Pública (INSP), nuevamente realizaron la atenta invitación a las personas servidoras públicas para participar en el curso "La nueva Ética e Integridad Pública". Aunado a lo anterior, el Instituto Nacional de Salud Pública (INSP) continuará promoviendo la profesionalización en estos temas, toda vez que la Secretaría de la Función Pública (SFP) continúe poniendo a disposición los cursos que tenga a bien impartir.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Al tercer trimestre del 2020, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) del Instituto Nacional de Salud Pública (INSP), nuevamente no recibió solicitudes de orientación o asesoría sobre el tema de conflictos de interés, sin embargo, sigue latente su compromiso de atender -de acuerdo a la normatividad aplicable- cada una de las quejas y denuncias presentadas, así como brindar la asesoría necesaria que permita fomentar la ética y el comportamiento digno al interior de la comunidad institucional. Asimismo, el reporte de asesorías (documentado en cero) del periodo aludido, se integrará en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE).
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Al tercer trimestre del 2020, aún no se cuenta con material de difusión proporcionado por la Secretaría de la Función Pública (SFP) relativo a la sensibilización sobre conflicto de intereses, sin embargo, como parte de la estrategia de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública (SFP), se realizó la difusión de una infografía en donde se resalta la prohibición de designar a familiares, cónyuges o concubinos como personal de estructura u honorarios.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Al tercer trimestre de 2020, se recibieron 3 solicitudes del Área de Quejas del Órgano Interno de Control (OIC) en el Instituto Nacional de Salud Pública (INSP), de las cuales 2 se atendieron en tiempo, y una mediante prórroga.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Al tercer trimestre 2020, aún no se cuenta capacitación a impartir por parte de la Secretaría de la Función Pública (SFP) sobre los temas en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, sin embargo, el Instituto Nacional de Salud Pública (INSP) continua atento a la calendarización de los mismos, con la finalidad de proveer esta capacitación a las personas servidoras públicas de la institución.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Al tercer trimestre de 2020, el Departamento de Abastecimiento no cuenta con denuncias remitidas a la Secretaría de la Función Pública (SFP) o al Órgano Interno de Control (OIC) en el INSP. La unidad compradora del Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento envió las copias certificadas que se solicitaron con el oficio 12270/AQ/42/2020 -reportado en el trimestre anterior-, por lo que se está en espera de la resolución correspondiente.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En seguimiento al artículo 10, al tercer trimestre de 2020 el INSP ha dado cumplimiento de no exceder el gasto o monto erogado respecto al ejercicio presupuestal 2019 sobre todo en aquellas partidas relacionadas con papelería o material de oficina y alimentación. En el caso de Mobiliario, el INSP no ha ejercido recurso alguno toda vez que de origen no le fue autorizado gasto de inversión. En materia de servicios generales, se han implementado mecanismos de ahorro en el consumo de energía eléctrica como apagar luces en pasillos poco transitados, el servicio de telefonía convencional, así como el servicio de fotocopiado están controlados mediante "claves de usuario" asignados al personal de estructura y poder dar seguimiento al uso que se hace de estos servicios. No se tiene programada la remodelación de oficinas. Con relación a los bienes informáticos se cuenta con los equipos indispensables con una reducción en el costo del arrendamiento. Adicional a la suspensión de actividades derivadas de la Pandemia por Sars Cov 2, el consumo de combustible se ha reducido significativamente debido a la programación del uso de los vehículos oficiales para atender actividades sustantivas. En las nuevas contrataciones de TIC´S se ha realizado un análisis donde se ha buscado reducir la cantidad de servicios o capacidades, por lo que se han obtenido economías a favor del INSP; En cuanto al software a partir de septiembre del 2020, el INSP a través de la Secretaría Académica, es usuario de la plataforma G Suit for Education Solution, la cual es completamente gratuita por ser una institución académica. Debido a ello, los alumnos y docentes podrán tener acceso a una variada gama de aplicaciones como correo electrónico, videoconferencia, pizarrones electrónicos, foros, calendarios, etc, como apoyo a sus actividades académicas; El software licenciado Microsoft (sistemas operativos y paquetería ofimática) es compatible con el resto de la infraestructura de aplicación del INSP por lo que no puede adquirirse de forma libre (las presentaciones ejecutivas, entregables finales, y demás documentos oficiales, tendrían problemas de compatibilidad con otras Dependencias). En el caso del antivirus, no existe software gratuito que tenga la capacidad de proteger la infraestructura de cómputo de la institución; El INSP también ha impartido cursos en el lenguaje de programación R en los planes académicos, y ha buscado la manera de ampliar la oferta; En la búsqueda de herramientas de software libre (código abierto), dentro del costo beneficio de los estudios de factibilidad, se realiza la investigación para verificar su existencia y se justifique la contratación de dicho software o herramienta tecnológica en caso de no serlo.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En función a la aplicación de medidas de austeridad y disciplina presupuestaria durante el ejercicio fiscal 2020 en "Gasto de Operación" en naturaleza administrativa reportados en el compromiso #1, los ahorros que son generados se destinan en el transcurso del año en atención a las prioridades de gasto de operación para el cumplimiento de las metas y objetivos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		institucionales. La generación de ahorros que sean acreditables en términos de las disposiciones aplicables se ponen a disposición de la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPyP) perteneciente a la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud (SSA) a fin de año conforme a los Lineamientos de Cierre Presupuestario.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Actualmente la Subdirección de Cómputo y Comunicaciones Electrónicas promueve el uso del correo electrónico institucional para los comunicados internos y externos. Al tercer trimestre del 2020, se enviaron 1,387,916 correos, lo que equivale a 673.42 Gb. Asimismo, se crearon 180 buzones nuevos (de estos 156 son de la ESPM). Asimismo, a partir de septiembre del 2020, el Instituto Nacional de Salud Pública (INSP) a través de la Secretaría Académica (SAC), es usuario de la plataforma G Suit for Education Solution, la cual es completamente gratuita por ser una institución académica. Gracias a esta plataforma, los alumnos y docentes podrán tener acceso a una variada gama de aplicaciones como correo electrónico, videoconferencia, pizarrones electrónicos, foros, calendarios, etc., como apoyo a sus actividades académicas.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	De conformidad con el Oficio Circular número DGPyP-28-2020 de fecha 29 de junio de 2020 cuyo asunto "Cumplimiento de Austeridad Republicana", se informan las partidas de gasto sujetas al artículo 10 de la LFAR al 30 de septiembre de 2020. Al cierre del tercer trimestre del 2020, al comparar el presupuesto ejercido con el presupuesto modificado al periodo, se reporta en recursos fiscales un ejercido al 99.92% , generando una variación de $11,711 pesos que representa en un 0.08% debido al proceso llevado a cabo a través de Tienda Digital -contratos en proceso de formalización-, respecto al comparativo Anual se presenta un 59.6% de avance en el ejercicio del gasto debido a la reprogramación del desarrollo de la ENSANUT - COVID-19. Asimismo, se presenta cuadro comparativo de recursos propios reflejando un ejercido al 11.7% generando una variación de $10,534.8 miles de pesos debido a la baja captación de recursos conforme a lo programado en el Presupuesto de Egresos de la Federación. Cabe destacar que las cifras presentadas corresponden al ejercido de las partidas de gasto sujetas a la LFAR. La Subdirección de Cómputo y Comunicaciones Electrónicas ha presentado disminuciones del gasto en las siguientes partidas: *31401 y 31701 al reducir la capacidad en los enlaces de internet; además sin costos adicionales se implementaron tecnologías para la comunicación entre sedes. Con cierre hasta el tercer trimestre (cifras acumuladas) se obtuvo un ahorro de $916,951 lo cual equivale a un 34.65% de ahorro respecto al mismo periodo de 2019 por estos conceptos. *32301 al disminuir la cantidad de equipamiento de cómputo. Se proporcionaron en sustitución

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		equipos de cómputo donados por el Banco de México, por lo que ningún usuario se quedó sin estas herramientas de trabajo. Con cierre hasta el tercer trimestre (cifras acumuladas) se obtuvo un ahorro de $1,092,323, lo cual equivale a un 11.26% de ahorro respecto al mismo periodo de 2019 por estos conceptos. *32601 al disminuir la cantidad de impresiones, ya que se ha fomentado el uso de documentación digital y correo electrónico en los comunicados oficiales. Con cierre hasta el tercer trimestre (cifras acumuladas) se obtuvo un ahorro de $214,074, lo cual equivale a un 50.68% de ahorro respecto al mismo periodo de 2019 por estos conceptos. *35301 al disminuir la cantidad de técnicos en sitio, y equipamiento para servicios audiovisuales. Con cierre hasta el tercer trimestre (cifras acumulada) se obtuvo un ahorro de $217,064 lo cual equivale a un 11.40% de ahorro respecto al mismo periodo de 2019 por estos conceptos. La Unidad Compradora del Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento continúa dando cumplimiento a los criterios en materia de austeridad republicana, los servicios contratados son en el mismo volumen o menor al ejercicio 2019, en materia de TIC's se promueve la reducción en el arrendamiento de equipos y a menor precio.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Al tercer trimestre de 2020, se elaboró el Programa Institucional 2020-2024, en el esquema de planeación que establece las actividades que se deberán realizar para dar cumplimiento a los objetivos, políticas, estrategias, prioridades y metas con base en los indicadores de desempeño MIR. El Programa Institucional del Instituto Nacional de Salud Pública (INSP), 2020 -2024, que se somete a la aprobación de la H Junta de Gobierno, integra los objetivos prioritarios y las líneas de acción que permitirán alcanzar la mayor capacidad resolutiva durante el período, así como contribuir en el marco de sus atribuciones, al logro de las metas y objetivos nacionales en materia de atención a la salud de la población en México. Este documento presenta los elementos que conforman el Programa Institucional 2020- 2024 integrado por objetivos, metas y acciones estratégicas que se realizarán durante los siguientes ejercicios fiscales para cumplir con la misión del Instituto Nacional de Salud Pública (INSP) de “contribuir a la equidad social y a la plena realización del derecho a la protección de la salud a través de la generación y difusión de conocimiento, la formación de recursos humanos de excelencia y la innovación en investigación multidisciplinaria para el desarrollo de políticas públicas basadas en evidencia” y lograr un mayor impacto social, tanto de la investigación como de la formación de recursos humanos, que contribuyan a mejorar la salud de los grupos sociales, tanto de la investigación como de la formación de recursos humanos, que contribuyan a mejorar la salud de los grupos sociales más vulnerables y sumar logros en la equidad social de nuestro país. Para la elaboración del Programa Institucional 2020- 2024 se efectuó un ejercicio de alineación a los Planes y Programas establecidos por el Gobierno de la República como son el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2019-2024 y el Programa Sectorial de Salud (PSS) 2020-2024, en los cuales se identificaron los temas principales, así como las líneas de acción que tienen relación con el establecimiento de políticas públicas en salud y con las necesidades de profesionalización e

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		investigación en salud pública, con el propósito de considerar las contribuciones del Instituto Nacional de Salud Pública (INSP).
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Al tercer trimestre de 2020, se realizó el seguimiento y monitoreo al cumplimiento de metas y objetivos institucionales y elaboraron los reportes de resultados y avances relevantes del periodo enero septiembre 2020 para presentar al Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Al tercer trimestre del presente, se dio seguimiento a las acciones comprometidas para los riesgos institucionales 2020_4, 2020_5 y 2020_6, documentados en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2020, los cuales cuentan con un porcentaje de cumplimiento de 45%, 83.33% y 98% respectivamente. El reporte de avances correspondiente al tercer trimestre 2020, está en proceso de integración.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Los días 3, 8, 10, 15, 18, 23 y 24 de septiembre de 2020, se realizó la difusión de infografías, las cuales hacen del conocimiento de la comunidad institucional los beneficios de la Contraloría Social, además de que exhorta a los miembros a participar como vigilantes de proyectos, programas y servicios que brinda el Gobierno y en este caso- el Instituto Nacional de Salud Pública (INSP), a través de los mecanismos y medios de comunicación de seguimiento y captación de quejas, denuncias, sugerencias y reconocimientos.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Al tercer trimestre del 2020, la unidad compradora del Departamento de Abastecimiento reporta un total de 91 contratos. En lo que corresponde a Adjudicación Directa (AD) menores a las 300 UMA's: 63 contratos y 18 mayores a las 300 UMA's. 3 contratos por medio de excepción Artículo 41 de la LAASSP y 7 contratos a través de licitación pública, lo que representa el 30.77% de contratos para el periodo julio-septiembre de 2020 reportados en CompraNet. En lo que corresponde a los usuarios acreditados en el sistema CompraNet, se informa que el mismo está actualizado siendo los mismos operadores que se reportaron el 1er. trimestre:José Ruben Cortes Moguel como Operador de Unidad Compradora (Cnet 6531), Maria Elena Sandolval Ambriz como Operadora de Unidad Compradora (Cnet 6534) y Gerardo Aguirre Gil como Operador de Unidad Compradora (Cnet 12265). Asimismo, durante el tercer trimestre se reportaron 121 incidencias relativas a expedientes 2018, 2019 y 2020, las cuales se han estado atendiendo. Al 22 de septiembre se tienen 44 incidencias pendientes de atender por parte de la Unidad Comprada de Abastecimiento. Finalmente, se han estado realizando actualizaciones mensuales al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2020 en la plataforma CompraNet. Durante el periodo que se reporta, la unidad compradora del Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento realizó la Licitación Pública LA-012NDY001-E230-2020 para la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		renovación de la póliza de actualización y mantenimiento de la plataforma de gestión gubernamental (GRP Microsoft Dynamics NAV) de manera electrónica, se reportaron 80 contrataciones públicas en la plataforma Compranet
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Derivado del contrato marco para el SUMINISTRO Y ENTREGA EN SITIO DE ARTÍCULOS DE OFICINA; PRODUCTOS PARA SERVICIO DE CAFETERÍA; ASÍ COMO CONSUMIBLES Y ACCESORIOS INFORMÁTICOS PARA LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, el Instituto Nacional de Salud Pública (INSP) a través de la Dirección de Administración y Finanzas (DAF) formalizó 6 contratos específicos mediante la Tienda Digital por un monto total de $315,062.61 (trescientos quince mil sesenta y dos pesos 61/100 M.N.) con los proveedores Papelera Anzures S.A. de C.V., Proveedora de Oficinas La Esfera de Puebla S.A. de C.V. y Tecnología en Informática Múltiple S.A. de C.V. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), mediante oficio 700.2020.0676 convocó a la contratación consolidada para el suministro de vales electrónicos de despensa para el otorgamiento de la medida de fin de año para el ejercicio fiscal 2020 y suministro y dispersión de vales de despensa y alimentación, en monedero electrónico, para el otorgamiento de prestaciones mensuales al personal, establecidas en las condiciones generales de trabajo, para el ejercicio fiscal 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Al periodo de enero a septiembre del 2020 se han atendido 13 seminarios de alta demanda relacionadas con el COVID-19 Adicionalmente, al tercer trimestre se tienen configurados en los equipos de seguridad perimetral 287 conexiones virtuales remotas (VPN) a fin de que los usuarios puedan ingresar a los recursos y servicios del Instituto Nacional de Salud Pública (INSP) desde su hogar, debido a la contingencia por el virus SARS-CoV-2.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Al tercer trimestre del 2020, como parte de la estrategia de difusión de la Secretaría de la Función Pública (SFP) el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés (CEPCI), llevó a cabo el envío de difusiones relativas a los principios y valores que integran la ética pública entre los que destacan la imparcialidad, Entorno cultural, Eficiencia, Lealtad y Honradez.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el mes de julio de 2020, se mantuvo activa la plataforma dispuesta por la Secretaría de la Función Pública (SFP) para la impartición de cursos de capacitación, en este sentido la Subdirección de Recursos Humanos en conjunto con el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) del Instituto Nacional de Salud Pública (INSP), nuevamente realizaron la atenta invitación a las personas servidoras públicas para participar en el curso "La nueva Ética e Integridad Pública".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Aunado a lo anterior, el Instituto Nacional de Salud Pública (INSP) continuará promoviendo la profesionalización en estos temas, toda vez que la Secretaría de la Función Pública (SPF) continúe poniendo a disposición los cursos que tenga a bien impartir.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Al tercer trimestre del 2020, se programó para el día 6 de agosto de 2020 la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI), la cual se declaró suspendida debido a las medidas implementadas en razón de la Emergencia Sanitaria por pandemia de COVID19, aunado a que no se contaba hasta ese momento con propuestas formales de mejora regulatoria. Asimismo, con fecha 7 de septiembre de 2020 se llevó a cabo la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna donde se aprobaron modificaciones al Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Salud Pública (INSP), así mismo se otorgó oficio por parte del Titular del Área de Auditoria Interna donde señala que dicha modificación cumple con los atributos de calidad regulatoria y por tanto se aprueba la modificación a dicha normatividad. Finalmente, con fecha 18 de septiembre del 2020 se llevó a cabo la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna donde se aprobaron modificaciones a las Bases Generales para la Alta, Enajenación, Registro, y afectación de Bienes Muebles del Instituto Nacional de Salud Pública (INSP) y en consecuencia se otorgó oficio por parte del Titular del Área de Auditoria Interna donde señala que dicha modificación cumple con los atributos de calidad regulatoria y por tanto se aprueba en los términos descritos en el oficio de mérito.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Con fecha 16 de julio del 2020, se llevó a cabo la Séptima Sesión Ordinaria del Comité de Administración, donde se brindó seguimiento al tema "Validación de procesos internos de cada unidad administrativa, con énfasis en identificación de procesos esenciales, simplificación y consistencia con la normatividad aplicable", mismo que se desprende de las acciones referidas en el Programa Nacional de Combate a la Corrupción e Impunidad, y Mejora de la Gestión Pública, así como su Decreto, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el pasado 30 de agosto de 2019. En esta sesión, se presentaron los procesos identificados, así como los analizados por cada área para su validación. El avance en el número de procesos quedó de la siguiente manera: a) PROCESOS IDENTIFICADOS. - 37. b) PROCESOS ANALIZADOS. - 23. Se planteó el compromiso para sesiones próximas de llevar a cabo la depuración de análisis de procesos para con ello definir cuáles serán sometidos a propuestas de mejora.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Con fecha 20 de agosto del 2020 se llevó a cabo la Octava Sesión Ordinaria del Comité de Administración, en la cual se brindó seguimiento a los acuerdos adoptados en sesiones próximas pasadas, presentándose los avances respectivos sobre los procesos identificados por cada área para su mejora correspondiente. Asimismo, se llevó a cabo la presentación de cada proceso, así como su descripción, lo que arrojó un total de 26 propuestas de mejora, que corresponden a 5 áreas institucionales. Actualmente se encuentran en revisión con cada área en particular.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El Instituto Nacional de Salud Pública (INSP) realizó las gestiones correspondientes a la presentación de la carpeta con la propuesta de modificación de la Estructura Orgánica con vigencia 1° de junio de 2020 y actualización de los perfiles de puesto para posteriormente tramitar que las plazas de Director General Adjunto -creadas antes del ejercicio fiscal 2001 y cuyas funciones esenciales están fundamentadas en el Estatuto Orgánico y Manual de Organización Específico Institucionales- se conviertan como lo indica la normatividad citada, con vigencia 1° de enero de 2021. Al tercer trimestre de 2020. la Dirección de Planeación coordinó las acciones correspondientes para la conversión de la plaza L31 a M43 y de seis plazas de grupo jerárquico "L11" Dirección General Adjunta por la plaza de grupo jerárquico "M41" - Dirección de área de la estructura organizacional del INSP y la atención al trámite específico que se realiza ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización (DGRHyO) de la Secretaría de Salud (SSA) para la integración de la Propuesta de Modificación de Estructura 2020 del Instituto Nacional de Salud Pública (INSP), en respuesta la Dirección General de Recursos Humanos y Organización (DGRHyO) emitió a través del oficio DGRHO/005459/2020 de fecha 28 de septiembre de 2020 el pronunciamiento sobre el correcto cumplimiento de los requisitos para valuar y validar los perfiles de puestos afirmando que se tomó nota de los puestos y no se valúan de acuerdo a los Criterios Técnicos de Validación de la Valuación de Puestos de la Administración Pública Federal. recibió particularmente realizó la revisión y validación por parte de las Unidades Administrativas internas del Instituto Nacional de Salud Pública (INSP). Durante el cuarto trimestre se espera la aprobación de la Junta de Gobierno de la modificación de estructura para continuar con los trámites correspondientes. Durante el periodo que se reporta, la Dirección General de Recursos Humanos y Organización (DGRHO) de la Secretaría de Salud (SSA) aprobó la Propuesta de Modificación de Estructura 2020, motivo por el cual el 27 de julio de 2020 el INSP solicitó a esa Dirección el registro y aprobación de Estructura Orgánica en la que se actualiza el nivel de encargo de la plaza que ocupa la Dirección General. Una vez que la Secretaría de la Función Pública (SFP) registre dicha estructura, la Dirección de Planeación podrá continuar con los trámites correspondientes para que las plazas de Director General Adjunto -creadas antes del ejercicio fiscal 2001 y cuyas funciones esenciales están fundamentadas en el Estatuto Orgánico y Manual de Organización Específico Institucionales- se conviertan como lo indica la normatividad citada en trimestres anteriores, con vigencia 1° de enero de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Al tercer trimestre de 2020, la Dirección General de Recursos Humanos y Organización (DGRHO) de la Secretaría de Salud (SSA), como área centralizadora, no he emitido indicaciones respecto al modelo de análisis de impacto que se menciona en este compromiso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Al tercer trimestre se presentó la propuesta de actualización del Estatuto Orgánico ante el Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) con el propósito de actualizar las disposiciones y los principios que sustentan el desarrollo y cumplimiento de las funciones esenciales y complementarias del Instituto Nacional de Salud Pública (INSP). Las modificaciones expresadas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		en esta versión actualizada buscan considerar un lenguaje incluyente y de equidad de género, así como, ajustar las funciones de las áreas para responder a las necesidades derivadas del cumplimiento de nuestra misión para la formación de recursos humanos, la investigación en salud pública y la prestación de servicios y asesorías en el campo de la salud pública. Asimismo, la propuesta incluye realizar durante el cuarto trimestre adecuaciones al marco normativo (incluido el manual de organización) del Instituto Nacional de Salud Pública (INSP), que permitan atender lo dispuesto en la Ley Federal de Austeridad Republicana al modificarse las denominaciones de diversas áreas del Instituto por la conversión de las Direcciones Generales Adjuntas en Direcciones de Área.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Debido a que no contamos con el mecanismo para llevar a cabo el análisis de la Estructura Orgánica autorizada que la Subdirección de Diseño Organizacional de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización (DGRHO) de la Secretaría de Salud (SSA), debe comunicar al Instituto Nacional de Salud Pública (INSP), durante el periodo de reporte no se sometieron al Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), acuerdos en este sentido.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se concluyó el cálculo de la Juripreciación SISTEMA DE AVALÚOS_INDAABIN Bodega.

Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A de C.V con el fin de informar a la ciudadanía sobre su quehacer institucional, ha mantenido actualizada la información correspondiente a los Conjuntos de Datos abiertos sobre los productos que elabora y que están disponibles para la consulta pública en la siguiente liga: https://datos.gob.mx/busca/organization/birmex
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se realizó una reunión de trabajo para la definición de la Matriz de Administración de Riesgos para el ejercicio fiscal 2020, en la que participó el primer nivel del cuerpo directivo de esta Entidad. En dicha Matriz se identificaron 5 riesgos de alto impacto, considerando los tres procesos sustantivos de la entidad, sobre los cuales se estableció un Programa de Trabajo con acciones puntuales para administrar cada riesgo, al cierre de este reporte no se reportaron riesgos de alto

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		impacto adicionales, ni se materializó alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al periodo se atendieron un total de 34 observaciones y se tienen pendientes de atender 7 observaciones indicadas por el Órgano Interno de Control en BIRMEX, las cuales corresponden al ejercicio fiscal 2019. Por lo que respecta al ejercicio 2020, al periodo se formularon 12 observaciones, de las cuales, se atendieron 5 indicadas por la Auditoría Externa y se tienen pendientes 7 observaciones formuladas por el Órgano Interno de Control en BIRMEX
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Para la ejecución de estos contratos, se ejercieron los propios recursos que genera la Entidad, derivado de la producción y comercialización de biológicos, reactivos y medicamentos. En el trimestre se registraron los contratos formalizados en el periodo, en la plataforma de CompraNet, disponible en: https://sites.google.com/site/cnetuc/contrataciones, los siguientes datos: Núm. total de contratos registrados: 38 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos: 1,741,294,937.90 Desglose de los contratos: Procedimiento de contratación: Licitación Pública Núm. de contratos: 12 Porcentaje: 31.58 Monto de los contratos: 12,143,456.32 Procedimiento de contratación: Invitación a cuando menos tres personas Núm. de contratos: 5 Porcentaje: 13.15 Monto de los contratos: 9,106,066.97 Procedimiento de contratación: Adjudicación directa Núm. de contratos: 21 Porcentaje: 55.27 Monto de los contratos: 1,720,045,414.61 Es importante aclarar que más del 49.30 del monto de los contratos por adjudicación directa, es decir un total de $ 858,590,339.70 corresponden a la adquisición de vacunas para atender los compromisos comerciales de BIRMEX y las necesidades de salud pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En la página institucional de Birmex se mantiene una campaña permanente en el apartado de su red interna, a través de la liga: https://birmexmx.sharepoint.com/sites/intranet/SitePages/Inicio.aspx, en la que se difunde entre el personal de BIRMEX un vídeo de la Secretaría de la Función Pública sobre la disponibilidad de la plataforma: https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/ para, en su caso, los alertadores internos denuncien actos graves de corrupción y violaciones a derechos humanos. Asimismo, para fortalecer las acciones de difusión durante el mes de agosto, a través del Comité de Ética se envió un correo electrónico a los servidores públicos de BIRMEX, en el que se les informa sobre la disponibilidad de la plataforma: Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Birmex tiene un Programa de Capacitación en Materia de Transparencia, el cual se establece con base en los cursos disponibles en la plataforma CEVINAI, la cual, durante el 3er trimestre no estuvo disponible por mantenimiento, de acuerdo con lo informado por el INAI. Asimismo, la Entidad realiza un seguimiento permanente para mantener la información actualizada de los Conjuntos de Datos abiertos publicados en la plataforma Adela, los cuales pueden ser consultados en la siguiente liga: https://datos.gob.mx/busca/organization/birmex
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el mes de agosto, se difundió a todo el personal de BIRMEX a través del correo electrónico institucional, el mensaje emitido por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, sobre las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el mes de agosto y septiembre, se difundió a todo el personal de BIRMEX a través del correo electrónico institucional, el mensaje emitido por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, sobre sobre la obligación de elaborar la declaración patrimonial anual con veracidad
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el mes de julio y septiembre, se difundió a todo el personal de BIRMEX a través del correo electrónico institucional, el mensaje emitido por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, sobre sobre la legalidad en el ejercicio de las funciones de los servidores públicos.
Combate a la	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los	En este trimestre, integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	BIRMEX participaron en el curso "Los conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público". Asimismo, se conminó a las personas servidores públicas de Birmex a participar en dicho curso a través de correo electrónico.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el mes de septiembre se consultó la plataforma del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP) con el propósito de identificar los cursos en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas y promoverlo entre las áreas aplicables.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se informa que a fin de atender las disposiciones en pro de la Austeridad, BIRMEX no ha realizado comisiones al extranjero por lo tanto no tiene asignado presupuesto para viáticos en el extranjero ni para Congresos y convenciones y tampoco se han erogado recursos en Pasajes Aéreos internacionales ni Gastos para la alimentación de servidores públicos de mando. Asimismo, el gasto enero-septiembre 2020 respecto al 2019 disminuyó en 70 % en la partida 26105 Combustibles, lubricantes y aditivos para maquinaria, equipo de producción y servicios administrativos y en 86 % en la partida 37104 Pasajes aéreos nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales. Adicionalmente, no se re-nivelaron ni crearon plazas al alza con el objeto de incrementar las percepciones de los funcionarios contratados, por el contrario mediante Oficio DGAAF/522/2020 de fecha 22 de julio de 2020, se solicitó a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud las gestiones para la modificación del grado y nivel de la plaza de Director General del nivel K31 al nivel K22, según se describe en el Tabulador de Sueldos y Salarios brutos del Presidente de la República y de los servidores públicos de mando y enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades vigente, solicitud que fue confirmada por dicha Dependencia y por la Secretaría de la Función Pública en los oficios: DGRHO/5226/2020 y SRCI/UPRH/0944/2020, respectivamente.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Las medidas de austeridad implementadas en BIRMEX, fundamentalmente se circunscriben a la contención del gasto, derivado de la baja en ventas y captación de ingresos.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos	La Entidad cuenta con la infraestructura y software para el personal de las áreas involucradas en la continuidad de la operación y con ello contribuir en el logro de cada uno de los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	materiales y servicios generales del gobierno.	objetivos de BIRMEX.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En BIRMEX no se operan trámites, servicios y procesos enfocados de manera directa en el ciudadano, sino que se ajustan a las estrategias de salud pública para la producción, importación y comercialización de biológicos, reactivos y medicamentos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	De manera trimestral se reporta en las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional el siguiente acuerdo: "Informar sobre las acciones implementadas para dar cumplimiento a los trece numerales del memorándum de austeridad", las acciones desarrolladas por BIRMEX para dar atención a los numerales que le aplican. Adicionalmente, se reportan los avances al Programa de Trabajo de Control Interno.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional COCODI, en su apartado VI "Orden del día" se presenta el seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos, así como las metas de las áreas sustantivas de la entidad de acuerdo a lo establecido en sus Programas de Trabajo Anual.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Esta Entidad realizó la integración de un Programa de Trabajo para la Administración de los Riesgos durante el presente ejercicio fiscal, incluyendo uno en materia anticorrupción y sobre el cual se da seguimiento con las siguientes acciones: Se realiza la verificación mensual, para el cumplimiento del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2020, así mismo se envían comunicados a las áreas que requieren realizar alguna compra para que éstas atiendan las disposiciones normativas.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	BIRMEX publica sus procedimientos de contratación a través de la plataforma de CompraNet. En el periodo se realizaron 38 contratos, lo cual equivale a indicar que el 100% de dichos contratos se registraron en dicha plataforma, anotando su periodo de vigencia, monto del contrato, los datos del proveedor, información que está disponible en la siguiente liga: https://sites.google.com/site/cnetuc/contrataciones Asimismo un total de 17 contratos indicados se realizó de manera totalmente electrónica, lo cual representa el 44.73% En el trimestre se presentaron 65, la cual solo fue una atendida y el resto se encuentran en proceso de atención.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Con motivo de la pandemia por COVID19 se ha incentivado al personal de toda la Entidad en el uso de tecnologías de comunicación vía remota como son: Microsoft Teams y Skype, las cuales han permitido la continuidad en la operación de BIRMEX, así como la toma de decisiones a distancia, siendo estos medios confiables que, permiten seguir las recomendaciones de cuidados de la salud ante esta pandemia, como lo es el quedarse en casa y la sana distancia para evitar el posible contagio de COVID19.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundió durante los meses de agosto y septiembre entre el personal de BIRMEX, avisos sobre periodos de inscripción para el curso en línea: Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, que se imparte a través de la plataforma electrónica Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En tercer trimestre se realizaron todas las actividades comprometidas en el PAT del CEPCI destacando la actualización de los documentos normativos, la gestión del CEPCI para fomentar la capacitación en materia de ética, conflictos de interés entre otros. Se atendieron los formularios electrónicos requeridos por la UEPPCI
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se cuenta con el Programa Anual de Capacitación 2020 debidamente autorizado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Esta entidad tiene un total de tres procesos esenciales: Producción de Biológicos, Control y Aseguramiento de la Calidad en la Producción de Biológicos y Comercialización de Biológicos. Asimismo, el inventario de normas internas aplicables a esos tres procesos esenciales suman un total de 1009 registros, el cual se está revisando para identificar mejoras. En lo que va del periodo se eliminaron tres registros del proceso: Comercialización de Biológicos. En el caso del proceso: Producción de Biológicos, se actualizaron un total de 23 registros, denominados Procedimientos Normalizados de Operación y para el proceso: Control y Aseguramiento de la Calidad en la producción de Biológicos se actualizaron un total de 5 La causa por la cual se realizaron estas actualizaciones derivan principalmente de las acciones para mantener su vigencia y en un marco de mejora continua en su operación y el fortalecimiento del control interno.
Profesionalización y gestión eficiente de	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al	Esta Entidad tiene tres procesos esenciales: Producción de Biológicos, Control y Aseguramiento de la Calidad en la Producción de Biológicos y Comercialización de Biológicos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	logro de los objetivos y metas institucionales.	Se informa que al periodo se realizaron mejoras en el flujo de las actividades, su interacción con otros procesos, el manejo de la información, asignación de responsabilidades, simplificación de actividades, así como la regulación y documentación del proceso. Asimismo, el inventario de normas internas aplicables a esos tres procesos se está revisando con el propósito de contar con información actualizada y consistente con sus registros correspondientes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Esta Entidad tiene tres procesos esenciales: Producción de Biológicos, Control y Aseguramiento de la Calidad en la Producción de Biológicos y Comercialización de Biológicos, se realizó un ejercicio para identificar mejoras del tipo: Instrumentación de tecnologías de información y comunicación y/o digitalización, entre los que se tiene identificado la necesidad de sustituir equipos para la operación y para agilizar los mecanismos de reporte sobre las entregas de nuestros productos (Vacunas y antivenenos).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se realizaron las modificaciones solicitadas a la Estructura Organizacional con vigencia a partir del 1 de junio de 2020 según oficio DGRHO/5226/2020 de la Secretaría de la Función Pública (SFP) y se cuenta con la autorización del segundo semestre 2020 de las 96 plazas eventuales según oficio DGRHO/3645/2020 de la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización se encuentra en proceso de actualización conforme a la estructura vigente al 2019, situación que se ha informado a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF de la Secretaría de la Función Pública, mediante oficio DPE_058_2020, durante el mes de julio. Derivado de lo anterior, se integraron las funciones de las diversas áreas de BIRMEX con un total de 58 áreas revisadas del Manual de Organización vigente. Se integró una versión preliminar con el propósito de someterlo a la opinión de la Secretaría de Salud.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se realizó el seguimiento de los acuerdos derivados de las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), al 30 de septiembre de 2020 se tiene un total de 17 acuerdos en proceso todos relacionados con el cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público y de los cuales se registra su avance y atención a través de la plataforma electrónica del COCODI de la Secretaría de la Función Pública.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A de C.V (BIRMEX), está en la etapa de trámite de verificación de los usuarios que la Entidad tiene registrados en el Sistema de Información

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFP), para proceder a la actualización correspondiente.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A de C.V (BIRMEX), está en la etapa de trámite de verificación de los usuarios que la Entidad tiene registrados en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFP), para proceder a la actualización correspondiente.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se está realizando la identificación de la normatividad interna aplicable para la administración de los inmuebles y en su caso realizar su actualización.

Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se identificaron los programas en donde se operan mecanismos que pueden ser considerados de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos; dentro de ellos se encuentran: 1) Programa de Atención a Personas con Discapacidad, en el cual se lleva a cabo la operación de la Contraloría Social (CS) 2) Programa de Servicios de Asistencia Social Integral, en el que, en el marco de los Campamentos Recreativos y los Centros Gerontológicos a cargo del DIF Nacional, se operan las acciones de CS. En los que se robusteció la CS como mecanismo de participación ciudadana mediante lo siguiente: 1) Se gestionó u obtuvo la validación de los documentos normativos de CS, ante la SFP. 2) Se publicaron los documentos validados por la SFP en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS). Se identificó la siguiente área susceptible de mejora en el mecanismo de participación ciudadana:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		1) Elaboración de un Directorio de Enlaces de Contraloría Social de las Instancias Ejecutoras del Programa de Atención a Personas con Discapacidad y del Programa de Servicios de Asistencia Social Integral; con el propósito de informar a la ciudadanía sobre los responsables de CS en las entidades federativas (instancias ejecutoras). 2) Publicar información relacionada con los resultados de este compromiso en el sitio de internet del SNDIF. Asimismo y con el objetivo de combatir frontalmente las causas y efectos de la corrupción se realizaron las siguientes acciones para el Programa de Salud y Bienestar Comunitario. • Se validaron materiales de difusión en materia de contraloría social, elaborados por los SEDIF, los cuales una vez impresos serán entregados a la ciudadanía. • Se solicitó a los 32 enlaces de los SEDIF la liga del micrositio para entregar los documentos: Esquema de trabajo de Contraloría Social, Guía Operativa, PAT, Anexos, Material de Difusión (dípticos, trípticos, carteles), fotos de las reuniones. • Se solicitó a los SEDIF su Informe de quejas.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el trimestre se tomó un acuerdo relacionado con el compromiso. En el acuerdo número 2020-02-01, conforme al acta de la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI celebrada del día 03 de julio de 2020, relacionado con los programas presupuestarios E040 Servicios de Asistencia Social Integral, S251 Programa de Salud y Bienestar Comunitario; P013 Asistencia social y protección del paciente y E041 Protección y Restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes que presentaron una variación en un rango superior de +- 10 puntos porcentuales entre la metas alcanzadas y en el que se estableció: “Presentar en la Tercera Sesión Ordinaria 2020 del Comité de Control y Desempeño Institucional, un análisis del impacto en la operación integral del SNDIF, derivado de los acuerdos por los que se ordena la suspensión de actividades no esenciales para atender la emergencia sanitaria generada por el COVID-19, respecto al cumplimiento de las metas establecidas originalmente para el ejercicio 2020, y en su caso, solicitar a la Coordinadora Sectorial las adecuaciones en las metas correspondientes”. Es importante señalar el acuerdo no solo comprende a los PP antes citados, si no a la totalidad de los PP con metas asociadas y en las que su comportamiento de avance se han visto afectados por el COVID-19. El seguimiento de dicho Acuerdo se presentó en la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI celebrada el 14 de septiembre de 2020, en la que se informó que la proyección realizada por las Unidades Administrativas responsables de las metas y PP asociados, se estima que solo se cumplirá el 72.8% del total de las metas institucionales, mientras que el 27.2%, presentarían incumplimiento al cierre del ejercicio fiscal 2020, situación que se origina por la suspensión de los servicios que otorgan los Centros de Rehabilitación y Campamentos Recreativos del SNDIF.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Al periodo que se informa no se identificaron nuevos riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la	Con base al Oficio de Resultados de Seguimiento número 12/360/134/2020 del Órgano Interno de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Control del SNDIF, con fecha de corte al 3 de agosto de 2020 se tiene un registro de siete observaciones determinadas para el primer trimestre de 2020, las cuales se derivan de las auditorias 01/2020 y 02/2020 realizadas por dicho órgano fiscalizador, mismas que se encuentran en proceso.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 68 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $ 285,365,996.89 En el trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 18 Porcentaje respecto del total de contratos: 20.93% Monto de los contratos en bitácora: $ 43,103,647.58 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 13 Porcentaje: 72.23% Monto de los contratos: $ 20,571,625.39 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $ 0 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 5 Porcentaje: 27.77% Monto de los contratos: $ 22,532,022.19 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos::$ 0 Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 86 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $ 328,469,644.47
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) a fin de difundir entre el personal la existencia de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, diseñó y publicó un soporte en línea los días 13 y 27 de julio; 24 de agosto; 7 y 21 de setiembre de 2020 y publicó a través de soporte en línea, los días 21 y 24 de agosto 2020, el material emitido por la Unidad de Ética, Integridad Pública (UEIPPCI) de la Secretaría de la Función Pública (SFP). La difusión sobre la Plataforma fue recibida aproximadamente por 1,800 personas servidoras públicas del SNDIF. Asimismo, se difundió el material enviado por la UEIPPCI en las redes sociales del Organismo y se realizó la publicación del banner y del link a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, en la sección "Ligas de Interés" de la página institucional del SNDIF. De acuerdo con el informe sobre la difusión que presenta la Dirección General de Enlace

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Interinstitucional, se reporta lo siguiente: Total de Publicaciones: 50 Alcance total: 176,872 Likes totales: 1,925 Compartidos o Retwitt totales: 1,519 Difusión a través de Facebook: Total de Publicaciones: 24 Alcance: 71,325 Likes: 696 Compartidos: 307 Difusión a través de Twitter: Total de Publicaciones: 26 Impresiones: 105,547 Me Gusta: 1,229 Retwitt: 1,212
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	La Unidad del Transparencia del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF) en coordinación con el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales INAI, efectuó las siguientes acciones en materia de capacitación: 1. Se realizó la difusión con los Enlaces de Transparencia de los cursos presenciales a distancia impartidos por el INAI. 2. Se capacitaron un total de 246 servidores públicos en diversas materias, a saber: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Clasificación y Prueba de Daño, Descripción Archivística, Introducción a la Administración Pública, Procedimiento de Impugnación, Ética Pública, Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva, Reforma constitucional en materia de transparencia, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Archivos, entre otros. Cabe destacar que los cursos realizados en su totalidad son 1,278, en virtud de que algunos servidores públicos realizaron más de 3 cursos. 3. En relación con la Planeación, Seguimiento y Evaluación de la Red de Capacitación-INAI, el 16 de julio de 2020 el SNDIF remitió al INAI, el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos de Personales y Temas Relacionados 2020 (PCTAIPDP).
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Con base en la información emitida por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, se publicó vía soporte en línea del 11 de agosto al 22 de septiembre de 2020 la infografía relacionada con faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Con base en la información emitida por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, se publicó vía soporte en línea del 11 de agosto al 22 de septiembre de 2020 la infografía relacionada la declaración patrimonial.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Con base en la información emitida por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, se publicó vía soporte en línea del 11 de agosto al 22 de septiembre de 2020 la infografía relacionada con las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se capacitaron 116 personas servidoras públicas en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" impartido por la Secretaría de la Función Pública a través de la plataforma SICAVISP, y se incorporó dentro del SSECCOE las evidencias de la capacitación, así como el documento "Rep_Cap_CI_SNDIF_T3" para el reporte de las personas capacitadas sobre el tema "Conflictos de Intereses"
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre, el CEPCI no recibió solicitudes de asesorías o consultas sobre el tema de conflicto de intereses y se incorporó dentro del SSECCOE el documento "Trimestre 3. Rep_Ases_CI_SNDIF_T3.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés realizó el diseño y difusión de 4 soportes en línea, mediante los cuales se comunicó al personal qué son los conflictos de intereses y qué hacer en caso de estar en una situación de conflicto de intereses, los cuales fueron publicados los días: 13, 20 y 27 de agosto, así como 3, 10, 17 y 24 de septiembre de 2020, información que se incorporó dentro del SSECCOE el documento "Trimestre 3. Difusión_Sesnibiliz_CT_T3".
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	1. Número de requerimientos recibidos: 43 (cuarenta y siete). 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 43 (cuarenta y tres). 3. Número de prórrogas solicitadas: 0 (cero). 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0 (cero).
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Al periodo Julio - Septiembre se tienen recursos programados por 17,371,610 mdp de los cuales se han ejercido 13,597,600 mdp, lo que representa un avance del 78% del gasto en las partidas de austeridad.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Derivado de las actividades que realiza el SNDIF a través de los programas presupuestarios en el cumplimiento de las metas programadas, para este trimestre no se obtuvieron ahorros.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Es importante señalar que derivado de la contingencia sanitaria por el virus SARS CoV2, se han destinado recursos de las economías para atender acciones prioritarias no consideradas originalmente, como lo es adquisición de insumos y contratación de servicios para la implementación de medidas de prevención de contagios para adultos mayores, niñas, niños y adolescentes que se encuentra en los centros de asistencia social a cargo del SNDIF.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La Dirección de Tecnologías de la Información tiene como objetivo implementar sistemas con código abierto, dejando así de erogar gasto por concepto de licenciamiento. RENCAI. Registro Nacional de Centros de Asistencia Infantil, el cual se encuentra en fase de revisión. RNCAS. El Registro Nacional de Centros de Asistencia Social se encuentra en revisión. KOHA. Sistema integrado de gestión de biblioteca, se encuentra en proceso de carga de información. Certificados de seguridad para SAC. Se implementa certificados de seguridad sin costo, los cuales deben ser actualizados trimestralmente, se realiza la actualización en agosto. Red de protección de niñas niños y adolescentes el cual permite el registro de información para la protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes Cabe mencionar que, al cierre del tercer trimestre de 2020, no se cuenta con contratos consolidados.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	El presupuesto de operación del ejercicio fiscal 2020 para el Organismo fue menor en un 60% respecto al ejercicio fiscal 2019, por lo que no ha sido posible implementar medidas de austeridad en este ejercicio fiscal 2020, derivado de las medidas impuestas por el Gobierno Federal a través del resguardo domiciliario del personal por la contingencia sanitaria por el virus SARS CoV2 Se presenta desglose de las partidas específicas, original, modificado y ejercido al periodo que se reporta.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En cumplimiento a lo establecido en los numerales II y V de los “Criterios para el registro, revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para resultados y la Ficha de Indicadores del Desempeño de los programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2021”, emitidos por la SHCP el 22 de julio de 2020. En los meses de julio y agosto de 2020 se realizó la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2021, con la intervención de las áreas sustantivas y de planeación, realizándose mejoras a los Indicadores de la MIR de los programas: S039 de Atención a Personas con Discapacidad; S251 Salud y Bienestar Comunitario; E040 Servicios de Asistencia Social Integral; E041 Protección y Restitución de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, el resultado de estas acciones se registró en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) https://www.sistemas.hacienda.gob.mx/PASH/jsps/acceso.jsp, para el ejercicio fiscal 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el trimestre se tomó un acuerdo relacionado con el compromiso. En el acuerdo número 2020-02-01, conforme al acta de la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI celebrada del día 03 de julio de 2020, relacionado con los programas presupuestarios E040 Servicios de Asistencia Social Integral, S251 Programa de Salud y Bienestar Comunitario; P013 Asistencia social y protección del paciente y E041 Protección y Restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes que presentaron una variación en un rango superior de +- 10 puntos porcentuales entre la metas alcanzadas y en el que se estableció: "Presentar en la Tercera Sesión Ordinaria 2020 del Comité de Control y Desempeño Institucional, un análisis del impacto en la operación integral del SNDIF, derivado de los acuerdos por los que se ordena la suspensión de actividades no esenciales para atender la emergencia sanitaria generada por el coronavirus SARS-CoV2 (COVID-19), respecto al cumplimiento de las metas establecidas originalmente para el ejercicio 2020, y en su caso, solicitar a la Coordinadora Sectorial las adecuaciones en las metas correspondientes". Es importante señalar el acuerdo no solo comprende a los PP antes citados, si no a la totalidad de los PP con metas asociadas y en las que su comportamiento de avance se han visto afectados por el coronavirus SARS-CoV2 (COVID-19). El seguimiento de dicho Acuerdo se presentó en la Tercera Sesión Ordinaria del COCOD celebrada el 14 de septiembre de 2020, en la que se informó que con base en la proyección realizada por las Unidades Administrativas responsables de las metas y PP asociados, se estima que solo se cumplirá el 72.8% del total de las metas institucionales, mientras que el 27.2%, presentarían incumplimiento al cierre del ejercicio fiscal 2020, situación que se origina principalmente por la suspensión de los servicios que otorgan los Centros de Rehabilitación y Campamentos Recreativos del SNDIF.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Al periodo que se informa no se identificaron nuevos riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se identificaron los programas en donde se operan mecanismos que pueden ser considerados de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos; ellos son: 1) Programa de Atención a Personas con Discapacidad, en el cual se lleva a cabo la operación de la Contraloría Social; 2) Programa de Servicios de Asistencia Social Integral, en el que, en el marco de los Campamentos Recreativos y los Centros Gerontológicos a cargo del DIF Nacional, se operan las acciones de Contraloría Social. Se generó una propuesta de acción tangible, que permitirá fortalecer el mecanismos de identificación dentro de los Programas identificados, mismo que se enuncia a continuación: 1) Elaboración de un Directorio de Enlaces de Contraloría Social de las Instancias Ejecutoras del Programa de Atención a Personas con Discapacidad y del Programa de Servicios de Asistencia Social Integral. 2) Publicar información relacionada con los resultados de este compromiso en el sitio de internet del Sistema Nacional DIF. Asimismo y con el objetivo de promover la eficiencia y eficacia de la gestión pública ha realizado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		las siguientes acciones para el Programa de Salud y Bienestar Comunitario. La SFP envío al Enlace del Sistema Informático de la Contraloría Social, la Carta Responsiva del Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) y manuales de Instancia Normativa e Instancia Ejecutora en electrónica con el objetivo de atender asuntos en materia de Contraloría Social en este Programa. Se generará carta responsiva SICS a los 32 enlaces de contraloría social con el propósito de dar una herramienta de apoyo para el registro de información de las actividades llevadas a cabo. Se solicitó a los Sistemas Estatales DIF la difusión de su material (dípticos, trípticos, carteles) a la ciudadanía.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	El 100% de los contratos reportados en la bitácora electrónica de contrataciones de julio-septiembre 2020 se encuentran registrados en la plataforma Compranet. - Se mantiene actualizado a los usuarios de CompraNet, por lo que en el periodo julio-septiembre 2020 no hay modificación. -Respecto a las Incidencias e inconsistencias de la herramienta CompraNet se están atendiendo conforme a los lineamientos y precauciones posible, a causa de la contingencia sanitaria causada por la enfermedad SARS-CoV2 (Covid-19) y declarada pandemia mundial por la Organización Mundial de Salud. - Se realizó la actualización del periodo julio - septiembre 2020 de los Programas Anuales (PAASSOP)
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Las actualizaciones mensuales de los Programas Anuales (PAAAS) de julio - septiembre 2020, se han realizado al 100% y no se realizaron contrataciones de Servicios y/o Adquisición de Bienes a través de contrataciones consolidadas.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el tercer trimestre de 2020 el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF) ha utilizado la plataforma de Zoom para Videoconferencias que incluye mensajería en tiempo real e intercambio de contenido. En este periodo se realizaron 2,007 reuniones, un incremento del cuarenta por ciento respecto del trimestre anterior. En la participación de usuarios se contabilizaron 43,354 participantes de todo el país, diez veces más que el trimestre anterior. Con respecto a capacitaciones remotas se llevaron a cabo un total de 567 sesiones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, realizó la difusión del material proporcionado por la Unidad de Ética, Integridad Púbica y Prevención de Conflictos de Intereses (UEIPPCI) de la Secretaría de la Función Pública (SFP) sobre elementos fundamentales de la Nueva Ética, de la siguiente forma:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		1.- Publicación de soportes en línea mediante los cuales se explican los principios constitucionales: Legalidad, Imparcialidad, Eficiencia, Lealtad y Honradez, así como el valor: Entorno Cultural y Ecológico, en las fechas del 16 al 22 de julio, del 10 al 14 de agosto y del 14 al 18 de septiembre. 2.- Difusión de la versión amigable del "Código de Ética de las personas servidoras públicas del gobierno federal", mediante la publicación de soportes en línea en las chas: 24 y 29 de julio. 3.- Publicación de soportes en línea mediante los cuales se difunde el "Protocolo de Actuación con perspectiva de Género en la Investigación y Substanciación de Quejas y Denuncias" en las fechas: 31 de julio, 14 al 18 de septiembre y 23 de septiembre. 4.- Difusión de soportes en línea mediante los cuales se definen qué el hostigamiento sexual y acoso sexual y además se invita al consultar el Protocolo respectivo. Dichos soportes fueron publicados los días 10 y 11 de septiembre. 5.- Publicación de soportes en línea sobre el tema "Discriminación"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	A) El CEPCI, se mantuvo debidamente integrado. B) El CEPCI celebró la Segunda Sesión ordinaria el día 14 de julio de 2020. C) De acuerdo al documento "Determinación de actividades evaluables 2020-III" enviado la UEIPPCI de la SFP, se cuenta con el reporte de actividades realizadas por el CEPCI durante el tercer trimestre con las evidencias de su incorporación al SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Capacitación: Considerando la situación actual generada por la pandemia por COVID-19, se modificó el PAC 2020 con la finalidad de programar cursos en línea y las acciones consideradas en dicha adecuación se efectuarían con la participación de instructores internos del Organismo, por instituciones públicas y privadas que brindarían este servicio de manera gratuita. Con la nueva meta de 163 cursos a realizarse en el presente ejercicio, se han realizado 144 cursos al mes de septiembre, lo que representa un avance del 88.34% y se han capacitado a un total de 3,775 servidoras y servidores públicos. Evaluación del Desempeño: De acuerdo a lo establecido en el artículo 55 del "Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera" se notificó vía correo electrónico a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, sobre la utilización de la metodología propuesta por la SFP para el desarrollo de la Evaluaución del Desempeño en el SNDIF. Clima y Cultura Organizacional: Se realizó la carga de evidencia en la plataforma Rhnet correspondiente a las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional PTCCO, práctica 6 la cual consta de capturas de pantalla del micrositio DivertiDIF, la revista digital Familia DIF, soportes en línea y difusión de diversos programas y actividades institucionales que se promueven a través de redes sociales; y práctica 7, la cual consta de copias de solicitudes de servicio realizadas vía la página de Help Desk y que corresponden a solicitudes de las TIC'S; copia de formatos de solicitudes de servicios materiales (solicitud de servicio de transporte) y formatos de solicitudes de servicio de mantenimiento.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Marco normativo. En la Segunda Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del SNDIF celebrada el 21 de julio del 2020, fueron aprobados: 1. Lineamientos Generales para el funcionamiento y operación del Registro Nacional de Centros de Atención Infantil (RENCAI), aprobados por el SANI el 26 de agosto de 2020 y publicados en el DOF el 11 de septiembre del mismo año. 2. Lineamientos para el Otorgamiento y Comprobación de Viáticos y Pasajes en el Desempeño de Comisiones, los cuales fueron aprobados por el SANI el 23 de septiembre de este año y se realizaron las gestiones necesarias para su publicación en el DOF. 3. Normas y Bases para la Cancelación de Cuentas Incobrables, las cuales el 14 de septiembre del presente, la Secretaría de la Función Pública mediante el SANI emitió el Dictamen correspondiente. 4. En consecuencia, el 23 de septiembre de 2020 se solicitó ante la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER) el Análisis de Impacto Regulatorio, para la publicación de dicha norma, en espera de su emisión. Procesos. Se integró la información descriptiva de los procesos esenciales SNDIF, en la que se presentan los avances sobre las mejoras implementadas a los procesos: Atención rehabilitatoria integral a personas con discapacidad o en riesgo potencial de presentarla y Formación de recursos humanos especializados en rehabilitación, información que se hizo llegar al Órgano Interno de Control del SNDIF mediante oficio número 272.000.00/593/2020 acompañado de la herramienta denominada Registro de procesos esenciales de la Administración Pública Federal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Marco normativo. En la Segunda Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del SNDIF celebrada el 21 de julio del 2020, fueron aprobados: 1. Lineamientos Generales para el funcionamiento y operación del Registro Nacional de Centros de Atención Infantil (RENCAI), aprobados por el SANI el 26 de agosto de 2020 y publicados en el DOF el 11 de septiembre del mismo año. 2. Lineamientos para el Otorgamiento y Comprobación de Viáticos y Pasajes en el Desempeño de Comisiones, los cuales fueron aprobados por el SANI el 23 de septiembre de este año y se realizaron las gestiones necesarias para su publicación en el DOF. 3. Normas y Bases para la Cancelación de Cuentas Incobrables, las cuales el 14 de septiembre del presente, la Secretaría de la Función Pública mediante el SANI emitió el Dictamen correspondiente. 4. En consecuencia, el 23 de septiembre de 2020 se solicitó ante la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER) el Análisis de Impacto Regulatorio, para la publicación de dicha norma, en espera de su emisión. Procesos. Se integró la información descriptiva de los procesos esenciales SNDIF, en la que se presentan los avances sobre las mejoras implementadas a los procesos: Atención rehabilitatoria integral a personas con discapacidad o en riesgo potencial de presentarla y Formación de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		recursos humanos especializados en rehabilitación, información que se hizo llegar al Órgano Interno de Control del SNDIF mediante oficio número 272.000.00/593/2020 acompañado de la herramienta denominada Registro de procesos esenciales de la Administración Pública Federal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Marco normativo. En la Segunda Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del SNDIF celebrada el 21 de julio del 2020, fueron aprobados: 1. Lineamientos Generales para el funcionamiento y operación del Registro Nacional de Centros de Atención Infantil (RENCAI), aprobados por el SANI el 26 de agosto de 2020 y publicados en el DOF el 11 de septiembre del mismo año. 2. Lineamientos para el Otorgamiento y Comprobación de Viáticos y Pasajes en el Desempeño de Comisiones, los cuales fueron aprobados por el SANI el 23 de septiembre de este año y se realizaron las gestiones necesarias para su publicación en el DOF. 3. Normas y Bases para la Cancelación de Cuentas Incobrables, las cuales el 14 de septiembre del presente, la Secretaría de la Función Pública mediante el SANI emitió el Dictamen correspondiente. 4. En consecuencia, el 23 de septiembre de 2020 se solicitó ante la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER) el Análisis de Impacto Regulatorio, para la publicación de dicha norma, en espera de su emisión. Procesos. Se integró la información descriptiva de los procesos esenciales SNDIF, en la que se presentan los avances sobre las mejoras implementadas a los procesos: Atención rehabilitatoria integral a personas con discapacidad o en riesgo potencial de presentarla y Formación de recursos humanos especializados en rehabilitación, información que se hizo llegar al Órgano Interno de Control del SNDIF mediante oficio número 272.000.00/593/2020 acompañado de la herramienta denominada Registro de procesos esenciales de la Administración Pública Federal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Estructura Organizacional: Con oficio DGRHO/3720/2020 de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización (DGRH) de la Secretaría de Salud (SS), se reciben copias de las estructuras con vigencias 01-12-2019 y 16-12-2019. • En cumplimiento al "ACUERDO mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal" publicado en el DOF 29/05/2020, a los "Criterios Técnicos para la Creación o Modificación de la Estructura Organizacional de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal" se envió el oficio 271 000 00/ 1157 / 2020 a la DGRHO de la SS, con la carpeta que contiene la modificación estructural del SNDIF, a fin de que se gestione la adecuación a la plaza del grupo jerárquico "K11" a "K12". • Con el propósito de alinear la Estructura Orgánica del SNDIF a su Estatuto Orgánico, se envió oficio 271 000 00/ 1645 / 2020 a fin de que se gestione ante las instancias correspondientes el escenario en el Sistema RHNET de los puestos de estructura que modificaron su denominación. Se registraron 7 contratos de Prestadores de Servicios Profesionales en el RhNet-SIREHO, los cuales ya están en estatus de autorizado, como se establece en el artículo 115 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. Las contrataciones se han realizado de acuerdo al presupuesto autorizado, las necesidades de las áreas solicitantes y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones Puestos Eventuales: Por medio de oficio DGRHO /3644/2020 la DGRHO de la SS se informa que la SHCP otorga la autorización de continuidad de 43 plazas de carácter eventual con vigencia 01 de julio al 31 de diciembre de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Las modificaciones al Manual de Organización Específico (MOE) del SNDIF se están trabajando de manera paralela a la modificación de la estructura orgánica. Al mes de septiembre de 2020 el 90% de las unidades administrativas enviaron sus aportaciones, y se ha concluido la validación de 5 de las 20 unidades administrativas lo que representa un avance del 25%. Con las demás unidades administrativas se realizaron videoconferencias para darles a conocer los comentarios y/u observaciones que realizó la DGPOP respecto a su primera entrega de información.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	En el periodo que se informa se realizaron los avalúos catastrales de los inmuebles propiedad del SNDIF, con el propósito de que los inmuebles cuenten con dictamen valuatorio actualizado conforme a lo establecido en la normatividad correspondiente, lo anterior bajo el amparo del Contrato número 34101-AD-E1-2020 relativo al “Servicio de Avalúos Catastrales a los Inmuebles del SNDIF.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En el periodo que se informa se realizaron los Avalúos Catastrales de los inmuebles propiedad del SNDIF, con el propósito de que los inmuebles cuenten con dictamen valuatorio actualizado conforme a lo establecido en la normatividad correspondiente, lo anterior bajo el amparo del Contrato número 34101-AD-E1-2020 relativo al “Servicio de Avalúos Catastrales a los Inmuebles del SNDIF.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Con motivo de las solicitudes de Sujeción al Régimen de Dominio Público presentadas en el INDAABIN, de los inmuebles identificados como Asilo para Ancianos-Arturo Mundet; Casa Cuna Coyoacán; Asilo para Ancianos-Vicente García Torres; Hogar Sustituto 1; Hogar Sustituto 2; Oficina de Servicios Sociales p/Invidentes, el 09 de septiembre del año en curso, fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la "DECLARATORIA de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación" respecto de dichos inmuebles federales en donde la Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del INDAABIN determinó que se encuentran sujetos al régimen de dominio público de la Federación quedando el SNDIF como destinatario de los mismos y, por lo tanto, obligado a través de su responsable inmobiliario a poseer, vigilar, conservar, administrar y controlar dichos inmuebles.

RAMO 13 Marina

Secretaría de Marina

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En el Órgano Interno de Control-Secretaría de Marina (OIC-SEMAR) en el tercer trimestre del 2020 concluyó tres auditorias que tuvieron como resultado 12 observaciones.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el presente año la Unidad de Transparencia (UNDETRAN) ha atendido 1,495 solicitudes de información y 45 recursos de revisión, reafirmando el compromiso de promover el derecho de acceso a la información pública de la ciudadanía o personas extranjeras mediante procedimientos simples, con atención oportuna y profesional.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Mediante Radiograma OFLMAY- PRESIDENCIA (CEPCI-SEMAR) No. 129/20 de fecha 10 de agosto de 2020, se hizo del conocimiento del personal de las Unidades y Establecimientos Navales que se encontraba disponible para su realización el siguiente curso “Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público”, mismo que fue remitido por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEPPCI) de la Secretaría de la Función Pública (SFP), con el propósito que fuera divulgado y realizado por el personal de esta Institución.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el trimestre se han registrado dos quejas de probables hechos de conflictos de intereses ante del CEPCI-SEMAR, de los cuales se llevaron a cabo las siguientes acciones: Caso 1. Recepción de queja Apertura de expediente CEPCI-SEMAR /47/20/4C Remisión y atención por subcomité Vista al OIC. Caso 2. Recepción de queja Apertura de expediente CEPCI-SEMAR /53/20/4C Remisión y atención por subcomité. Los dos casos están registrados en el formato proporcionado por la Secretaria de la Función

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Pública y se encuentran cargados en la plataforma de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las Actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses (SSECCOE).
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Mediante Oficio Núm. 436/3854/20 de fecha 10 de septiembre de 2020 se hizo del conocimiento de las Unidades y Establecimientos Navales, la difusión de un spot de audio relativo a "Conflictos de Intereses", mismo que fue reproducido durante el mes de septiembre una vez al día a través del sonido general.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	1. Número de requerimientos realizados: 52. 2. Número de requerimientos atendidos a tiempo: 49. 3. Número de prórrogas solicitadas: 3. 4.-Número de requerimientos con prórrogas atendidos: 3.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En el tercer trimestre del presente año, no se han tomado cursos en la Secretaría de la Función Pública, debido a la contingencia sanitaria por la que atraviesa el país.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	• Se comenzó la transición del uso del Sistema Operativo Windows por el Sistema Operativo basado en Linux. • Se comenzó la sustitución de la paquetería informática de Microsoft Office por OpenOffice. Se implementa un solo sistema de antivirus Institucional a fin de evitar costos innecesarios.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	• SEMAR mantiene 94 trámites registrados en la Ventanilla Única Nacional; https://www.gob.mx/tramites. • SEMAR brinda a la ciudadanía 12 servicios digitales en el portal de Datos Abiertos: https://datos.gob.mx
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Como medio de contacto ciudadano se estableció la cuenta de correo electrónico denuncia_ciudadana@semar.gob.mx, el portal https://www.semar.gob.mx/contacto/denuncia.php, y los números telefónicos 8006274621 y 56246660, con los cuales se reciben denuncias de la ciudadanía, principalmente de materia de robo de hidrocarburos, crimen organizado e inseguridad. Cabe mencionar que hasta el 30 de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		septiembre se han recibido 879 denuncias ciudadanas.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	• Se han realizado 68 procedimientos, de los cuales se encuentran adjudicados son 30 que equivale al 44.1%, 17 en estatus vigente equivalente al 25% y 21 por adjudicar que es el 30.9%. Se digitalizaron 172 contratos, siendo el 100% de los formalizados. • En el sistema Compra Net, se han registrado 100% de contratos formalizados y 100% de versiones privadas de contratos formalizados. • Se cuenta con todos los usuarios de Compra Net actualizados y acreditados. • Se están solventando las incidencias e inconsistencias del trimestre en el sistema Compra Net. • No se cuenta con registros de Obras en el periodo.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se han realizado diversas compras consolidadas en la Institución para la mejora de procedimientos de contratación a las diferentes áreas requirentes, fortaleciendo la planeación de las compras públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	• Se implementa el uso de plataformas digitales, para efectuar reuniones de trabajo, asesorías y capacitaciones a fin de reducir el traslado del personal naval entre los diferentes estados del país. Al término del trimestre se realizaron 308 conferencias y 169 videoconferencias. • Se cuenta con una estrategia de difusión a través de las dos cuentas oficiales de Twitter @SEMAR_mx, la cual cuenta con 975.7 mil seguidores y @AlmiranteSrio con 205.3 mil seguidores, además de las cuentas de Instagram, Facebook y Youtube, en las cuales, se difunde, mediante material gráfico y audiovisual, la labor Institucional. Cabe mencionar que para las cuentas oficiales de Twitter, antes mencionadas, se ha elaborado material gráfico promotor para las denuncias ciudadanas anónimas, mismo que es publicado tres veces quincenalmente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Mediante diversos radiogramas OFLMAY-PRESIDENCIA (CEPCI-SEMAR) RAD. 001, RAD. 006, RAD. 013, RAD. 014 se difundieron materiales proporcionados por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEPPCI): “Principios y Valores” “Código de Ética en Versión Amigable” y “Protocolo de Actuación”
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	• Durante el trimestre el CEPCI-SEMAR realizó las siguientes actividades en cumplimiento al Tablero de Control para la Evaluación Integral de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés 2020 y el Programa Anual de Trabajo (PAT) 2020: Se gestionó la difusión para la realización del curso en línea: “Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público”.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		• Asimismo, se cargó y registró en el Sistema Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las Actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses (SSECCOE), los documentos: Actividad de la Identificación de Procesos con Riesgos de Integridad, Evidencias de las difusiones de materiales proporcionados por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEPPCI), "Principios y Valores" "Código de Ética en Versión Amigable", "Protocolo de Actuación", la existencia de la "Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción". • Además se cargaron las constancias de los cursos realizados por los integrantes del CEPCI-SEMAR, solicitados por la UEPPCI, las Bases de Integración Organización y Funcionamiento del CEPCI-SEMAR, el Código de Conducta, Procedimiento para Presentar Denuncias, Protocolo para Atender Denuncias. • También, se incorporó el acta de sesión donde se aprobaron mencionados documentos normativos del CEPCI-SEMAR; y el día 29 de septiembre se llevó a cabo la Segunda Sesión Extraordinaria del CEPCI-SEMAR para tratar temas competentes para mencionado Comité para su seguimiento y control.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	• Mediante Oficio OFLMAY No. 1843 de fecha 21 de agosto de 2020, se convocó a reunión de trabajo a las Unidades involucradas, como parte de la simplificación, estandarización, actualización y mejora del inventario de procesos esenciales de la institución, con la finalidad del análisis, corrección o ratificación de la información. • El 28 de septiembre de 2020 se integró mencionada información para la actualización del inventario, el cual finalizó con 27 Procesos Sustantivos y está pendiente de formalización. • Mediante Oficio OFLMAY No. 1897 de fecha 1 de septiembre de 2020, se convocó a reunión de trabajo a las Unidades involucradas, como parte de la simplificación, actualización y mejora del inventario de normas internas, mencionada información aún se encuentra en proceso de análisis, simplificación y actualización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	• En coordinación con las Unidades a cargo de los procesos sustantivos registrados y en relación a la reunión de trabajo realizada con las mismas, se procedió al análisis de los procesos, • se ejecutaron cambios, mejoras y/o actualizaciones para la integración del nuevo inventario; • Asimismo, el inventario de normas internas aún sigue en análisis y actualización para posteriormente llevar a cabo la vinculación con los procesos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Una vez finalizado el análisis e integración del inventario de normas, se procederá a la vinculación con los procesos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	• La estructura básica de la SEMAR se encuentra actualizada, la Secretaría de la Función Pública (SFP) se encuentra registrando citada estructura en el sistema RHnet. • La estructura básica se fundamenta en el Reglamento Interior de la SEMAR, por lo que se tienen identificadas las atribuciones evitando la duplicidad de funciones entre las diferentes Unidades Responsables que la componen, manteniendo en todo momento los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad. • Se encuentra en proyecto de reforma el Reglamento Interior de la SEMAR, una vez reformado, se actualizará y registrará la Estructura Básica de la SEMAR.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Pendientes de que la Secretaría de la Función Pública emita la metodología del análisis de impacto de las estructuras orgánicas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización de la SEMAR se encuentra actualizado de acuerdo con el numeral 31 bis de las disposiciones de RH-SPC. Ayudando a mantener una adecuada organización, delimitando las funciones, evitando su duplicidad entre las diferentes áreas que la componen.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	• Se obtuvo el cambio de administrador a favor de la SEMAR de dos inmuebles ubicados en Coatzacoalcos, Veracruz. • Se obtuvo el Acta de Entrega-Recepción por parte del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), a favor de SEMAR de un inmueble ubicado en La Paz, Baja California Sur, el cual puso a disposición Telecomunicaciones de México (TELECOMM). • Se modificó en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFP), la información de 38 inmuebles a cargo de SEMAR, respecto al uso que se le da actualmente. • Se obtuvo la baja de un inmueble por duplicidad ya que se encontraba dentro de la superficie de la Isla Margarita, en Baja California Sur.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así	En apoyo al Programa Presidencial sobre la construcción de Sucursales del Banco del Bienestar, se continúan las gestiones para poner a disposición del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), fracciones inmobiliarias de 11 inmuebles a cargo de SEMAR.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Asimismo se analiza en conjunto con citado Banco poner a disposición más fracciones para tal efecto.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	• Dado que el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), conoce de la temática de los inmuebles que transfirió Secretaría de Comunicaciones y Transporte (SCT) a SEMAR, respecto a Capitanías de Puerto y Señalamiento Marítimo se continúan con las gestiones ante Unidad de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos (UNICAPAM), Dirección General Adjunta de Oceanografía, Hidrografía y Meteorología (DIGAOHM) Y Dirección General Adjunta de Abastecimiento (DIGABAS) para atender las problemáticas de regularización. • Se obtuvo la baja de un inmueble por duplicidad ya que se encontraba dentro de la superficie de la Isla Margarita, en Baja California Sur. • Se modificó en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFP), la información de 38 inmuebles a cargo de SEMAR, respecto al uso que se le da actualmente.

RAMO 14 Trabajo y Previsión Social

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Con fecha 7 julio, se notificó a los enlaces de Contraloría Social en las Oficinas del SNE de las entidades federativas, la entrada en vigor de la normatividad en materia de Contraloría Social aplicable al PAE. A partir de ello, durante el trimestre que se reporta, se documentaron los informes mensuales de la implementación del Programa Anual de Contraloría Social, Guía Operativa y Esquema de Contraloría Social, aplicable a las acciones instrumentadas con recursos de origen federal y estatal, de conformidad a lo indicado en las Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo y Convenios de Coordinación. Se adjunta una muestra de reportes de los meses de julio y agosto que fueron remitidos por los enlaces en las OSNE a la Unidad del Servicio Nacional de Empleo. Cabe señalar que en las reuniones de "Gasto abierto y responsable en programas sociales" del Cuarto Plan de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto en México, se acordó el retomar la implementación de esta acción, haciendo una revisión del estatus

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		que mantiene cada uno de los programas. PROFEDT-Se fortalecieron los canales de interacción y respuesta a la ciudadanía, se robustecieron los procesos de contraloría social y vigilancia ciudadana ampliando la vinculación con la ciudadanía y fortaleciendo la cultura de la denuncia Se remitió a la SFP el informe PTAR 3 Trimestre. Se publica en la página de la PROFEDET y la INTRANET materiales de difusión claros y sencillos Evidencia PETAR 3ER TRIMESTRE
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el trimestre se tomó 1 acuerdo relacionado con el compromiso. En el acuerdo número Acuerdo 01/02/2020 , conforme al acta de la sesión del COCODI relacionado con los programas presupuestarios con clave E003 Ejecución de los programas y acciones de la Política Laboral; E004 Capacitación para incrementar la Productividad; S043 Programa de Apoyo al Empleo (PAE); E001 Impartición de justicia laboral ; E002 Procuración de justicia laboral; E003 Ejecución de los programas y acciones de la Política Laboral; E004 Capacitación para Incrementar la Productividad; E008 Conciliación entre empleadores y sindicatos; P001 Instrumentación de la política laboral; P002 Evaluación del Salario Mínimo; S280 Jóvenes Construyendo el Futuro; E011 Registro de agrupaciones sindicales; y E009 Créditos a trabajadores; en el que el comité acordó presentar en la próxima sesión del COCODI un análisis del impacto de la operación integral de la Secretaría, derivado de los Acuerdos con los que se ordena la suspensión de actividades no esenciales para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), respecto al cumplimiento de las metas establecidas originalmente para el ejercicio 2020; y en su caso, realizar las adecuaciones en las metas correspondientes. PROFEDET-Se expuso en COCODI tercera sesión la asignación original aprobada a la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo para el ejercicio fiscal 2020 fue de 195'843,028.00 (Ciento noventa y cinco millones ochocientos cuarenta y tres mil veintiocho pesos 00/100 M.N.), (+8.3%) respecto al año 2019, al cierre del segundo trimestre del presente año se continuo atendiendo el DECRETO "por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican", publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de abril del presente año, por lo anterior, a este Órgano Desconcentrado se le aplicó una reducción líquida al presupuesto original de $25,132,183.98 Veinticinco millones ciento treinta y dos mil ciento ochenta y tres pesos 98/100 M.N. en las partidas más representativas Terminando con un presupuesto modificado de $170,710,844.02 Ciento setenta millones setecientos diez mil ocho cientos cuarenta y cuatro pesos 02/100 M.N Evidencia_Anticorrupcion_2 y Evidencia_Anticorrupcion_2.1
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	A través del sistema dispuesto para el efecto por la Secretaría de la Función Pública, se remitió el Reporte de Avances Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, con los avances en la implementación de las 8 Acciones de Control comprometidas para los 3 Riesgos institucionales determinados para el ejercicio.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		PROFEDET-Se identificaron los siguientes riesgos que puedan interferir en la ejecución de los servicios/programas Centro de atención telefónico en materia de orientación jurídico laboral con enfoque de género y servicios a grupos en situación de vulnerabilidad Servicios de Telefonía Convencional Red Nacional de Telecomunicaciones de Voz y Datos VPN Arrendamiento de Equipo de Cómputo y Bienes Informáticos Servicios de impresión y foto copiado Evidencia_anticorrupcion_3 y Evidencia_anticorrupcion_3.1
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Respecto al ejercicio 2019, en la STPS se cuenta con 4 observaciones pendientes de atención (1 de las 5/2019, 1 de 8/2019 y 2 de la 15/2019) y en PROFEDET se cuenta con 2 observaciones de la auditoría 9/2019. Al inicio del periodo, se contaba con 7 observaciones pendientes, derivadas de las auditorías 1/2020 (6 observaciones) y 2/2020 (1 observaciones), de las cuales se atendieron en el periodo 3 de la auditoría 1/2020; adicionalmente se emitieron en el trimestre 8 observaciones, 4 de la auditoría 7/2020 y 4 de la auditoría 8/2020, lo que arroja un total de 12 observaciones pendientes de solventación de 2020 y 6 de 2019, al cierre del trimestre; información que, al tenor de lo reportado por el Órgano Interno de Control , es coincidente con las cifras registradas en el Sistema Integral de Auditorías (SIA), por dicha unidad fiscalizadora.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del trimestre. El número de contratos registrados en bitácora es de 37 y el porcentaje respecto al total de los contratos es de 77.08%, teniendo un monto de los contratos señalados en bitácora de $265,220,230.07 (Doscientos sesenta y cinco millones doscientos veinte mil doscientos treinta pesos 07/100 M.N.). En el 3er trimestre el número total de contratos registrados en bitácora es de 12 y el porcentaje respecto del total de contratos es de 24.48%, teniendo un monto de los contratos señalados en bitácora de $13,757,215.74 (Trece millones setecientos cincuenta y siete mil doscientos quince pesos 74/100 M.N.). El desglose de los contratos en bitácora es: Por Adjudicación Directa son 10 contratos, con un porcentaje del 20.40%, haciendo un monto de los contratos señalados por la cantidad de $6,657,352.34 (Seis millones seiscientos cincuenta y siete mil trescientos cincuenta y dos pesos 34/100 M.N.). Por invitación a cuando menos 3 personas, el número de contratos fue de 1, con un porcentaje del 2.08% y un monto de $1,500,998.40 (Un millón quinientos mil novecientos noventa y ocho pesos 40/100 M.N.). El desglose de los contratos en bitácora es en la Licitación Pública Nacional solo con 1 contrato, con un porcentaje del 2.08% y un monto de $5,598,865.00 (Cinco millones quinientos noventa y ocho mil ochocientos sesenta y cinco pesos 00/100 M.N.). En la Licitación Pública Internacional no hay contratos por lo que su porcentaje es de 0% y su monto es de $0.00 Como saldo final el número de contratos registrados en bitácora es de 49, con un porcentaje respecto del total de contratos del 100% y el monto de los contratos en bitácora es por la cantidad de $278,977,445.81 (Doscientos setenta y ocho millones novecientos setenta y siete mil cuatrocientos cuarenta y cinco pesos 81/100 M.N.). PROFEDET 2 contratos registrados bitácora. 2.3% respecto del total de contratos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Monto: $66,112.00. 2 contratos por AD. 100% de los contratos en bitácora. Monto: $66,112.00. 0 contratos por IATP. 0% de los contratos en bitácora. Monto: $0. 0 contrato por LP. 0% de los contratos en bitácora. Monto: $0.00.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	A través del correo electrónico institucional, se ha promovido el uso y acceso a la plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos. PROFEDET-Se mantiene actualizada en la sección de "Acciones y Programas" de la página institucional www.profedet.gob.mx, al igual que en la página de Intranet, a la que tienen acceso todos los servidores públicos una liga a la Plataforma "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos contra la Corrupción" a :Evidencia_7_1. Asimismo, la Subdirección de Difusión inició una campaña sobre este tema en sus redes sociales, invitando a los ciudadanos a conocerla y poniendo a su disposición una liga electrónica que conduce a la plataforma que la Secretaría de la Función Pública. Adicionalmente, se anexan los testigos con las métricas de cada publicación, tanto de facebook como en twitter. Evidencia_7_2, Evidencia_7_3, Evidencia_7_4,Evidencia_7_5 , Evidencia_7_6, Evidencia_7_7, Evidencia_7_8 y Evidencia_7_9
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Con fecha 1 de julio, se informó al Director de Gobierno Abierto de la Secretaría de la Función Pública, la publicación en el DOF del Programa Sectorial de Trabajo y Previsión Social 2020-2024, lo anterior, en cumplimiento de los compromisos a cargo de la STPS. Se notificó que la Unidad del Servicio Nacional de Empleo no tenía comentarios respecto de la "Ficha Metodológica para realizar ajustes a los compromisos". La Subcoordinación General del SNE, notificó el 5 de agosto a las Unidades de Trabajo Digno y de Igualdad de Género formen, el interés del Grupo Técnico para que se integraran como parte del mismo en la elaboración del Diagnóstico que se lleva a cabo. El 11 de agosto de 2020 se participó en reunión virtual con el Grupo de Trabajo ampliado, en cuya agenda se tenía prevista la revisión de los ajustes a la Ficha Metodológica, la revisión del mapeo de actores relevantes y los grupos para la elaboración del diagnóstico sobre discriminación laboral en México. Se llevaron a cabo 8 reuniones virtuales para el seguimiento de los compromisos establecidos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		en “Gasto abierto y responsable en programas sociales" del Cuarto Plan de Acción; en ella se puso sobre la mesa la necesidad de ajustar la hoja de ruta, proponiendo nuevas fechas para la ejecución de acciones, modificando el cronograma original. Durante este periodo se avanzó en el modelo de trazabilidad, al proponer y aplicar las ONG participantes, la metodología y herramienta para la identificación de riesgos de corrupción; la herramienta fue aplicada en un ejercicio piloto al Programa Sembrando Vida, en este momento se encuentra el ejercicio en la fase de revisión de resultados, para posteriormente establecer acuerdo para corregir los riesgos identificados, los cuales se propondrán que se ven reflejados en los instrumentos normativos del programa y en la MIR; falta por establecer la agenda para aplicar la herramienta a los principales programas públicos federales de esta administración, entre los cuales se encuentra el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro. También se avanzó en el compromiso dos Revisión y validación de los padrones de beneficiarios, en lo concerniente a la elaboración de la nota metodológica de los procesos de revisión y validación de los padrones; al respecto, se tiene una propuesta de la ONG de los campos que deben de contener estos padrones: por otro lado, se le pidió a los Programas Públicos que aportarán su procedimiento de alta, baja y actualización del padrón a fin de que sea un insumo de esta nota.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	PROFEDET-Se hizo la convocatoria para Cursos y Capacitación (INAI, CONAPRED) EVIDENCIA_ANTICORRUPCION_9 y REPORTE DEL 3ER TRIMESTRE_ JULIO A SEPTIEMBRE DE 2020_GENERO
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	La Dirección General de Recursos Humanos, durante el mes de agosto para reforzar el cumplimiento de esta obligación, difundió a través del correo electrónico institucional y dirigido a todo el personal de la Institución, material que proporciona la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, enfocado a promover el conocimiento de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	La Dirección General de Recursos Humanos, en el mes de agosto de 2020 para reforzar el cumplimiento de esta obligación, difundió a través del correo electrónico institucional y dirigido al personal operativo de base y confianza y enlace respecto de presentar la Declaración de situación patrimonial y de intereses; en los referidos comunicados se difundió material que proporciona la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial como es el documento denominado "Guía rápida para realizar la presentación de la Declaración Patrimonial y de Intereses" así como el "Tutorial para Servidores Públicos con cargo Operativo (a), Enlace u Homológo (a)". Asimismo, elaboró oficios dirigidos a las personas servidoras públicas de mando que se encontraban pendientes de presentar su declaración de situación patrimonial y de intereses en su modalidad de modificación 2020, a fin de contribuir con los esfuerzos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		institucionales entre el OIC en la STPS y la DGRH y evitar sanciones de carácter administrativo. PROFEDET-Se dio seguimiento a la Estrategia de Difusión sobre la campaña: ¡En 2020, yo declaro, tú declaras, declaramos todos! Actividades y evidencia de los meses de julio, agosto y septiembre. - Wall Paper Declaranet 2020/Instituciones APF. Instalación en computadoras - Banners /Instituciones AP. Publicar en Intranet. - Postales Electrónicas. Enviar a las cuentas de correo electrónico institucionales. - Volante. Colocar en el sitio electrónico donde se consultan los recibos de nómina o en su caso, enviarse a los correos institucionales. - Cartel Digital. Instalado en los pizarrones de difusión de PROFEDET y difundido por medios electrónicos. EVIDENCIA_NO IMPUNIDAD_2
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	La Dirección General de Recursos Humanos, durante el mes de agosto para reforzar el cumplimiento de esta obligación, difundió a través del correo electrónico institucional y dirigido a todo el personal de la Institución, material que proporciona la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, enfocado a promover el conocimiento de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. PROFEDET-Se dio seguimiento a la Estrategia de Difusión sobre la campaña: ¡En 2020, yo declaro, tú declaras, declaramos todos! Actividades y evidencia de los meses de julio, agosto y septiembre. - Wall Paper Declaranet 2020/Instituciones APF. Instalación en computadoras - Banners /Instituciones AP. Publicar en Intranet. - Postales Electrónicas. Enviar a las cuentas de correo electrónico institucionales. - Volante. Colocar en el sitio electrónico donde se consultan los recibos de nómina o en su caso, enviarse a los correos institucionales. - Cartel Digital. Instalado en los pizarrones de difusión de PROFEDET y difundido por medios electrónicos. EVIDENCIA_NO IMPUNIDAD_3
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En continuidad a las acciones realizadas por el CEPCI en colaboración con la Dirección del Servicio Profesional de Carrera en materia de capacitación y sensibilización, se ha mantenido la difusión del curso en línea "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", desarrollado por la Secretaría de la Función Pública, así como el curso "Los conflictos de Interés en el Servicio Público". Bajo este contexto, los miembros del CEPCI han continuado con el proceso de capacitación al participar en cursos como "¡Súmate al Protocolo!", en materia de hostigamiento sexual y acoso sexual, impartido por INMUJERES, así como los inicialmente mencionados. PROFEDET-Se solicitó al Departamento de Capacitación y Certificación la difusión de los cursos "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" y "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", durante el tercer trimestre se capacitaron 21 personas servidoras públicas. EVIDENCIA_NO IMPUNIDAD_4
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés realizó satisfactoriamente la asesoría correspondiente a una consulta recibida en el trimestre que se reporta, por parte de una persona

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	servidora pública adscrita a la dependencia.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	La STPS durante el periodo que comprende el tercer trimestre del ejercicio 2020, a través del CEPCI dio difusión a la infografía "¿Qué es Conflicto de Interés?", así como a la convocatoria para participar en el Curso "Los Conflictos de Interés en el Servicio Público", en el marco de las actividades de sensibilización dirigida al interior de la dependencia. PROFEDET-Se realiza la difusión de la versión amigable del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, que contiene un apartado específico a los conflictos de interés. EVIDENCIA_NO IMPUNIDAD_6
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Número de requerimientos recibidos: 18 Número de requerimientos atendidos en tiempo: 17 Número de prórrogas solicitadas: 0 Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	"La STPS presentó diversas acciones realizadas con el tema: 1. Desocupación de tres inmuebles, así como la reducción obtenida a partir de julio de 2020 en el inmueble de Morena 804, y por ende la reubicación de diversos servidores públicos. 2. Se evitará ejercer recursos para construcción, remodelación y/o adecuación de espacios en oficinas.3. 3. Se suspendió el servicio de los cuatro comedores institucionales. 4. No se ejecutarán servicios de mantenimiento que no resulten indispensables. 5. Optimización de servicios como vigilancia, se disminuyeron a 29 elementos. 6. En el arrendamiento de equipo de cómputo y bienes informáticos, se suspendieron de manera temporal principalmente computadoras e impresoras 7. Arrendamientos y servicios de vehículos, a partir del 1o de julio de 2020, se dejaron de arrendar 12 unidades sedan y 1 X-trail. Por ende, disminuye el suministro de combustible 8. Se disminuyó el servicio de energía eléctrica, limpieza, jardinería y fumigación. 9. En el servicio de multifuncionales se disminuyó el uso de los equipos instalados en las diferentes unidades administrativas. 10. Modernización de procesos de la JFCA. Se concluyeron los trabajos relativos a la contratación de este servicio a través de la Unidad Administrativa y actualmente este servicio es atendido por la DGTI, ahorrando así el 100% del servicio. 11. Se minimizaron los costos en el Servicio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones."
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	"En cumplimiento a lo ordenado por el Decreto presidencial del 23 de abril de 2020, se realizó una reducción del 75% del presupuesto de gasto de operación, correspondiente a los Capítulos 2000 y 3000.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		PROFEDET-Se reportan las medidas de austeridad implementadas por la Profedet atendiendo al DECRETO “por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican” publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de abril del presente año. Al respecto, la asignación original aprobada a la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo para el ejercicio fiscal 2020 fue de 195’843,028.00 (Ciento noventa y cinco millones ochocientos cuarenta y tres mil veintiocho pesos 00/100 M.N.), y al cierre del segundo trimestre del presente año se aplicó a este Órgano Desconcentrado una reducción líquida de $25,132,183.98 (Veinticinco millones ciento treinta y dos mil ciento ochenta y tres pesos 98/100 M.N.), en las partidas más representativas, respecto del presupuesto original "
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	"Se realizaron las acciones encausadas a mantener la continuidad y respaldo de información a través de nuevas tecnologías, esto con la finalidad de reducir costos a través de los servicios mediante la nube, permitiendo proporcionar la disponibilidad de los aplicativos de la dependencia y software de comunicación para el trabajo a distancia derivado de la pandemia ocasionada por el virus SARS CoV-2 (COVID 19). Se mantienen las herramientas de colaboración y correo electrónico, para los STPS, a través de los instrumentos tecnológicos que les permiten continuar con sus actividades laborales en atención a los objetivos institucionales y específicos de cada Unidad Administrativa desde su casa, para reducir la propagación del virus. Esta acción permite la reducción de costos, a través de nuevas tecnologías agregadas que permiten las comunicaciones a distancia, así como la generación de costos asociados derivado de la disminución de infraestructura instalada o comprada por la Dependencia. PROFEDET-Se fortalecieron los servicios digitales con los que la procuraduría brinda servicios para estar a la altura de las necesidades de los trabajadores que solicitan nuestros servicios Intranet Procuraduría Digital Call Center MEJORA_GESTION_PUBLICA_3.1 y MEJORA_GESTION_PUBLICA_3.2"
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	PROFEDET-Durante la Pandemia de COVID 19, entre julio y septiembre de 2020 la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, ha incrementado el porcentaje de los servicios que presta a través de medios digitales y de tecnologías de la información, ya sea, vía telefónica, correo electrónico o a través de la plataforma informática denominada Procuraduría Digital, lográndose en el periodo un 89% de asesorías digitales contra un 11% de asesorías personales Mejora_de_la_Gestion_Publica_4

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	"Tanto en la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI de la STPS celebrada el 29 de septiembre de 2020, como en la correspondiente a la PROFEDET, celebrada el 17 del mismo y año; se presentaron los avances en el cumplimiento de las metas de los programas presupuestarios que conforman el 90% del presupuesto. "
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	"PROFEDET-Se celebró la II Sesión Ordinaria del COCODI en cuyo punto XI.del órden del dia se desahogó lo relativo al Proceso de Administración de Riesgos Institucionales. b) Reporte de Avance Trimestral del PTAR 2020 (Enlace de Administración de Riesgos) c) Aspectos relevantes del Informe de evaluación al Reporte de Avances Trimestral del PTAR 2020 (Órgano Interno de Control) Se anexa presentación MEJORA_DE_LA_GESTION PUBLICA_8"
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	"Con fecha 7 julio, se notificó a los enlaces de Contraloría Social en las Oficinas del SNE de las entidades federativas, la entrada en vigor de la normatividad en materia de Contraloría Social aplicable al PAE. A partir de ello, durante el trimestre que se reporta, se documentaron los informes mensuales de la implementación del Programa Anual de Contraloría Social, Guía Operativa y Esquema de Contraloría Social, aplicable a las acciones instrumentadas con recursos de origen federal y estatal, de conformidad a lo indicado en las Reglas de Operación del Programa de Apoyo al Empleo y Convenios de Coordinación. Se adjunta una muestra de reportes de los meses de julio y agosto que fueron remitidos por los enlaces en las OSNE a la Unidad del Servicio Nacional de Empleo. PROFEDET-en coordinación con Comunicación Social de la STPS, en las redes sociales se transmiten, en tiempo real, las conferencias que dan cuenta de la políticas de gobierno, así como todos los materiales de difusión que, desde la Vocería del Gobierno Federal, remiten a las dependencias, como se ejemplifica en las evidencias 9_mejorar_gestion_publica_1 y 9_mejora_gestion_publica_2 Se mantiene actualizada la sección de Blog (Notas informativas) de la página institucional (www.profedet.gob.mx) información sobre la gestión pública de la PROFEDET y, en general, la que se relacione con el sector al que pertenecemos. De julio a septiembre de este año, se publicaron 18 notas informativas. Agrego evidencia: 9_mejora_gestion_publica_3 y 9_mejora_gestion_publica_4"
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	"Referente a la Invitación realizada por la Dirección de Adquisiciones y Almacenes, ésta se ha realizado de manera electrónica, es decir que del total de procedimientos registrados en Compranet para el tercer trimestre, el 11.11%, ha sido Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica. Para el tercer trimestre de 2020, el 81.25% de los contratos reportados en Compranet, se encuentran debidamente formalizados. Los usuarios acreditados para el uso de CompraNet, son Anaid Dzoara Galicia Chapa, Jefa del Departamento de Contrataciones de Estudios, Consultorías y Eventos, Dulce Rocio Camacho Martinez, Subdirectora de Compras Directas y Claudia Norma Jiménez Gonzalez, Subdirectora de Procesos Licitatorios, quienes son

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		responsables de las cuentas. En el tercer trimestre la STPS, atendió 102 incidencias del módulo CompraNet, y quedan pendientes un total de 21 incidencias. Respecto al PAAASOP en el segundo trimestre no existen actualizaciones. PROFEDET: 0% fueron procedimientos electrónicos. 100% de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados. 0 Administrador acreditado para el uso del Compranet. 1 incidencias e inconsistencias atendidas en Compranet. La PROFEDET no realiza obra pública."
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El PAAAS, se encuentra debidamente cargado en la plataforma CompraNet, y por el momento no existen actualizaciones mensuales. En el tercer trimestre de 2020, la Dirección de Adquisiciones y Almacenes no ha consolidado ningún servicio. Por lo que respecta a la participación de la Dirección de Adquisiciones y Almacenes, en el ámbito de su competencia, en la elaboración de las Especificaciones Técnicas, en el trimestre que se reporta, no se ha realizado tal actividad.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	"La Dirección General de Tecnologías de la Información, en coordinación con la Dirección General de Recursos Humanos y otras Unidades Administrativas, otorgan los servicios de correo electrónico y acceso a medios digitales a la totalidad de los servidores públicos de la STPS, para llevar a cabo la difusión de publicaciones electrónicas. Se llevó a cabo la difusión a través del servicio de correo electrónico con información de interés general para todo el personal de la STPS, evitando el consumo de papel innecesario e incentivando las comunicación de manera general al personal de diferentes acciones y tareas. Durante el tercer trimestre se llevaron a cabo 3 videoconferencias remotas entre las delegaciones federales del trabajo y los inmuebles de la CDMX, a través la red nacional de voz y datos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, que apoyan la reducción del gasto por concepto de viáticos y trasportación, de 25 participantes en toda la República. PROFEDET-A través de la Procuraduría Digital, desarrollada por la Profedet en coordinación con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, como una plataforma digital, por medio de la cual, se dan orientaciones y asesorías en línea a través de internet y se llevan a cabo procesos de conciliación virtuales entre las personas trabajadoras y sus patrones, en casos relacionados con afectaciones a derechos laborales derivados de la emergencia sanitaria por el COVID 19, para el 29 de septiembre de 2020

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		se ha dado atención a más 11,337 personas EVIDENCIA MEJORA_GESTION_PUBLICA_12.1 y MEJORA_GESTION_PUBLICA_12.2"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	"Durante el Tercer Trimestre de 2020, el CEPCI dio difusión mediante correo electrónico masivo a los materiales relacionados a los Principios de Imparcialidad, Legalidad y Eficiencia/Eficacia, y al valor de Entorno Cultural y Ecológico; material audiovisual de Lealtad y Honradez; y materiales de Acoso Sexual y Hostigamiento Sexual, de la SFP. Se difundieron los Protocolos de Actuación con Perspectiva de Género en la investigación, Sustanciación de Quejas y Denuncias, y Protocolo de presuntos Actos de Discriminación. Se difundieron los cursos en línea ""La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público"" y ""Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público""; la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción; la Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses. Finalmente, se difundio material de Competencia por Mérito, qué es Conflicto de Interés, la versión amigable del Código de Ética del Gobierno Federal, y el Día por la Integridad. PROFEDET-Durante el tercer trimestre, se llevó a cabo la difusión de los principios constitucionales de la nueva ética pública, difusión de materiales de prevención del Acoso u Hostigamiento Sexual. Solicitud a las personas que integran el CEPCI para tomar el curso ""Sumate al Protocolo y ""La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público"" EVIDENCIA_RECURSOS_HUMANOS_1"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	"El CEPCI de la STPS, ha mantenido sus operaciones con la totalidad de los miembros necesarios para su integración, así mismo se ha dado cumplimiento al Programa Anual de Trabajo 2020, conforme a lo establecido; se celebraron la Primera Sesión Ordinaria, la Tercera Sesión Extraordinaria y la Cuarta Sesión Extraordinaria, donde se dio atención a denuncias, se ratificaron las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI y del Código de Conducta de la STPS; se aprobó el Protocolo y procedimiento para la atención de denuncias, incorporando al SSECCOE los documentos y actas que avalan los mismos. Se participó en los cuestionarios electrónicos. Se identificaron y aprobaron los principales Riesgos de integridad en los procesos sustantivos de la Institución; y se continuó con las gestiones para implementar capacitaciones referentes a ética pública y prevención de conflictos de Interés. PROFEDET-Durante el tercer trimestre el CEPCI realizó las acciones evaluables siguientes: -3ra sesión extraordinaria el 20 de julio, y -1ra Sesión ordinaria el 19 de agosto. Aprobación de los documentos: -Procedimiento para presentar denuncias; Protocolo para atender denuncias; -Bases de Integración, Organización y Funcionamiento, y -Código de Conducta de las Personas servidoras públicas de la PROFEDET. -Solicitud a las personas que integran el CEPCI, para tomar los cursos emitidos por el Instituto

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Nacional de las Mujeres a través del SUIS y la Secretaría de la Función Pública a través del SICAVISP. -Difusión de carteles emitidos por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses. -Identificación en el Reglamento de la Dependencia, los principales procesos sustantivos y aquellos que pueden presentar mayores riesgos de identidad. EVIDENCIA_RECURSOS_HUMANOS_2"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	"Capacitación: Al periodo, se obtuvo 47% de avance del PAC. Certificación SPC: Mediante oficio UAF/DGRH/DSPC/292/2020 se envió a la SFP el formato denominado “Layout de carga para permanencias anteriores” (Estrategia Base Cero) con 81 servidores públicos que se encuentran en proceso de regularización, por parte de la SFP. Dicha información continua en etapa de revisión y análisis, conjuntamente con personal de la SFP. Evaluación del Desempeño: De un universo de 1,048 servidores públicos evaluables, 995 SP registraron Metas de Desempeño Individual 2020, vinculadas a Metas Institucionales, los cuales serán evaluados en su desempeño de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia (Numeral 356, fracción II. de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera), durante el primer bimestre del ejercicio fiscal siguiente al que corresponda la evaluación, por lo que no se reflejará avance hasta el primer trimestre de 2021. ECCO 2019: En el 3er trimeste se concluyeron 3 prácticas de Transformación que representan el 13% de avance, aunado al 40% del 1er trimestes y el 27% del 2do trimestre, se ha completado el 80%. PROFEDET-Se publicó la convocatoria con perspectiva de género PROFEDET/03/2020, el 19 de Agosto por la que se reactivaron los plazos y terminos legales relativos a la operación de los subsistemas en la APF, el 17 de Septiembre se llevó a cabo el Examen de Conocimientos.EVIDENCIA 3.1 Se enviará para su registro, el Programa Anual de Capacitación, asi como los avances y los resultados obtenidos, para medir el cumplimiento. EVIDENCIA_3.2 La PROFEDET actualmente tiene el 100% de cumplimiento de capacitación y las capacidades a evaluar con fines de permanencia.EVIDENCIA_3.3 Se realizó el reporte en el sistema RHnet con la evidencia del personal a evaluar asi como las capacidades de cada uno. Se enviaron los formatos ""Concentrado de objetivos y/o metas individuales"" y ""Resultados de la Evaluación del Desempeño"" 2019 de los Servidores Públicos de los niveles ""P"" a ""K"". El 24 de septiembre se envió a la SFP el ajuste de metas individuales que faltaban por establecer EVIDENCIA_3.4 Se cumple con la estratégia de regulación y actualización del estatus de los servidores públicos de carrera La PROFEDET no tiene faltantes en códigos de puestos reportados en RUSP contra los registrados, autorizados y vigentes en RNnet, avance 100% EVIDENCIA 3.6"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Con el objeto de dar seguimiento a la revisión y actualización del marco normativo interno de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y su órgano desconcentrado, se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria de COMERI, donde se aprobó el Plan de Trabajo 2020-2024 y el Manual Específico para la asignación de viáticos nacionales e internacionales en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social el cual ya fue ingresado y aprobado en el SANI.Respecto del MOP del OIC, está en consulta con la SFP para su procedencia en el SANI. PROFEDET-Durante la Pandemia de COVID 19, entre julio y septiembre de 2020 la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, ha incrementado el porcentaje de los servicios que presta a través de medios digitales y de tecnologías de la información, ya sea, vía telefónica, correo electrónico o a través de la plataforma informática denominada Procuraduría Digital, lográndose en el periodo un 89% de asesorías digitales contra un 11% de asesorías personales EVIDENCIA RECURSOS_HUMANOS_4
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Con el objeto de dar seguimiento a la revisión y actualización del marco normativo interno de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y su órgano desconcentrado, se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria de COMERI, donde se aprobó el Plan de Trabajo 2020-2024 y el Manual Específico para la asignación de viáticos nacionales e internacionales en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social el cual ya fue ingresado y aprobado en el SANI. Respecto del MOP del OIC, está en consulta con la SFP para su procedencia en el SANI. PROFEDET-El 15 de septiembre de 2020 la titular de la Profedet envió al Director General de Asuntos jurídicos de la STPS el anteproyecto del nuevo Reglamento de la Procuraduría de la Defensa del Trabajo para su revisión y dictaminación jurídica. Asimismo, se envió al Comité de mejora Regulatoria Institucional de la STPS el reporte de normas por actualizar, entre las que se encuentra el Manual de Organización y Procedimientos y otras normas internas, estableciendo como fecha compromiso para su actualización el 31 de diciembre de 2021 y el primer trimestre de 2022 Evidencia_Recursos_Humanos_5 y Recursos_Humanos_5.1
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	PROFEDET-Para estar en posibilidad de actualizar el Manual de Organización Y Procedimientos de la Profedet, se tiene primero que llevar a cabo la emisión del nuevo Reglamento de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo para lo cual el 15 de septiembre de 2020 la titular de la Profedet envió al Director General de Asuntos jurídicos de la STPS el anteproyecto del nuevo reglamento para su revisión y dictaminación jurídica. Asimismo, se envió al Comité de mejora Regulatoria Institucional de la STPS el reporte de normas por actualizar, entre las que se encuentra el Manual de Organización y Procedimientos, estableciendo como fecha compromiso para su actualización el 31 de diciembre de 2021 EVIDENCIA RECURSOS_HUMANOS_6
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	"1. Se obtuvo dictamen de SFP para ""DICTAMEN01-2020"", con vig 17/02/20, que contiene cambios de código presup de confianza a base para cumplimiento a los laudos emitidos por el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje -2 plazas-; cambios de Perfil de puesto autorizados por el Comité Téc de Profesionalización -5 plazas-; cancelación de plazas para cumplir con las medidas de austeridad -5 plazas-; cambio de nivel salarial por aplicación de Tabulador 2019

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de(NA1 a O31 - 1 plaza-; cambio de código presupuestal autorizado por la SHCP -1 plaza-; cambio de línea de mando por cancelación de jefe inmediato -1 plaza-. 2. Se gestionó el alta de de URs de la STPS alineadas al Reg Interior vig. 3. Se gestionó el registro organizacional de 21 plazas permantes autorizadas presupuestalmente PROFEDET. 4. Se obtuvo el registro de la estructura organizacional del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral. El registro de plazas eventuales, se hará el sig trimestre, porque el reg es semestral. PROFEDET-Las modificaciones a la estructura organizacional y de ocupación de la PROFEDET se han aprobado a través del Comité Técnico de Profesionalización quien realiza los estudios sobre las características, particularidades, condiciones, requisitos y perfiles que conforman la estructura ocupacional de la dependencia, siempre en apego a las Disposiciones en Recursos Humanos y SPC, los elementos de eficiencia, transparencia y austeridad y la no duplicidad de funciones se verifican a través de formatos que implemento la Secretaría de la Función Pública cuando se solicita una modificación a la estructura. Respecto al reporte de avances a la SHCP y a la DGOR nos encontramos a la espera de recibir la información por parte de la Secretaría de la Función Pública o por parte de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para conocer cuál es el procedimiento necesario para realizar estas actividades. Evidencia_Oficio de autorización de la Secretaría de la Función Pública del escenario Dictamen012020_ El archivo de evidencia es RECURSOS_HUMANOS_7"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Derivado de la aplicación de las medidas de austeridad instruidas por el Titular del Ejecutivo Federal, en el ejercicio fiscal 2019 se gestionó ante la SHCP la cancelación presupuestal de 504 plazas en el Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales para esta dependencia, por un importe de 173.1 mdp. La cancelación de estas plazas aún se encuentra en proceso de registro organizacional, debido a que se tenían canceladas 108 plazas hasta junio y en este trimestre se ingresó el escenario DICTAMEN 02-2020 para cancelar 353 plazas más, quedando pendiente la cancelación de 43 (anexo 1); por otro lado también, se está en espera de que la SFP emita la metodología para el análisis del impacto de estructuras que se realizará en 2021 y las medidas de atención para acelerar los procesos de actualización de estructuras orgánicas, se adjunta respuesta de la SFP para el compromiso cuya fecha de vencimiento es el 15 de diciembre (anexo 2).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se cuenta con el proyecto del Manual de Organización General que contiene los apartados enunciados en el compromiso, sin embargo, y con el propósito de dar cumplimiento al Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican, publicado en DOF el 23/04/2020, se canceló una plaza de Subsecretario y, por consiguiente, se llevará a cabo una reestructuración en la dependencia que reformará el Reglamento Interior, por lo que se deberá alinear y publicar el manual después de la publicación del RI. PROFEDET-Para estar en posibilidad de actualizar el Manual de Organización Y Procedimientos de la Profedet, se tiene primero que llevar a cabo la emisión del nuevo Reglamento de la Procuraduría Federal de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		la Defensa del Trabajo para lo cual el 15 de septiembre de 2020 la titular de la Profedet envió al Director General de Asuntos jurídicos de la STPS el anteproyecto del nuevo reglamento para su revisión y dictaminación jurídica. Asimismo, se envió al Comité de mejora Regulatoria Institucional de la STPS el reporte de normas por actualizar, entre las que se encuentra el Manual de Organización y Procedimientos, estableciendo como fecha compromiso para su actualización el 31 de diciembre de 2021 EVIDENCIA RECURSOS_HUMANOS_9 y RECURSOS_HUMANOS_9.1
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Derivado de la aplicación de las medidas de austeridad instruidas por el Titular del Ejecutivo Federal, en el ejercicio fiscal 2019 se gestionó ante la SHCP la cancelación presupuestal de 504 plazas en el Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales para esta dependencia, por un importe de 173.1 mdp. La cancelación de estas plazas aún se encuentra en proceso de registro organizacional, debido a que se tenían canceladas 108 plazas hasta junio y en este trimestre se ingreso el escenario DICTAMEN 02-2020 para cancelar 353 plazas más, quedando pendiente la cancelación de 43 (anexo 1).
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El inventario de bienes muebles se presentó en la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI de la STPS, celebrada el 29 de septiembre de 2020.

Comisión Nacional de los Salarios Mínimos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En la página web de la Entidad existe el link de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, con la finalidad de que la ciudadanía pueda conocer el uso de esta plataforma en caso de que alguna persona servidora pública de la Conasami incurra a faltas graves
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de	Se estableció acuerdo en el COCODI, respecto de la modificación del formato para dar seguimiento al ejercicio del Presupuesto, cuyo resultado es la generación de un formato más acorde para cumplir dicho fin. Para tal efecto, se llevó a cabo una reunión de trabajo y minuta. Dicho documento será presentado en la próxima sesión del COCODI institucional.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	metas y objetivos institucionales.	
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se realizó este ejercicio de replanteamiento, tanto en PTCI como del PTAR de la Entidad.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	A fin de abatir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad, el Presidente del CEPCI, a través del Secretario Ejecutivo invitó electrónicamente a las personas servidoras públicas de la Conasami a o tomar los cursos impartidos por la Unidad de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses de Secretaría de la Función Pública, titulados: "Responsabilidad administrativa de las personas servidoras públicas". "Nueva Ética e integridad en el servicio público". "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público"
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Una vez adjudicados los procedimientos de contratación, los contratos formalizados fueron registrados en la Plataforma de Compranet. Asimismo, las áreas administradoras de los contratos dieron seguimientos a la entrega de bienes o servicios que una vez devengados se tramitaron las facturas correspondientes al cierre del 3er. Trimestre de 2020, para su pago. Asimismo, dentro de la Plataforma de Compranet, se lleva a cabo la evaluación de los contratos por los servicios recibidos, una vez identificados que concluyeron su vigencia.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El Presidente del CEPCI de la Conasami instruyó para que en la página web de la Entidad se cargara el link de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, con la finalidad de que la ciudadanía pueda conocer el uso de esta plataforma en caso de que alguna persona servidora pública de la Conasami incurra a faltas graves. Asimismo, dicha Plataforma fue difundida, vía correo electrónico con todas las personas servidoras públicas de la Conasami.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En lo que respecta a este apartado se promovieron los siguientes cursos: Por parte de la Unidad de Transparencia impartidos por el INAI: -Curso: "Principios y deberes para el cumplimiento en materia de gestión documental y archivos". Cursos Impartidos por la Secretaría de la Función Pública: -"Responsabilidad administrativa de las personas servidoras públicas". -"Nueva Ética e integridad en el servicio público". -"Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" -"Cómo hacer tu Declaración Patrimonial y de Intereses".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Cursos impartidos por el INMUJERES: -"Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres". -"Súmate al Protocolo"
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	A fin de que las personas servidoras públicas de la Entidad conozcan de las posibles faltas administrativas y a las sanciones a las que pueden ser acreedoras, se promovieron los cursos: -"Responsabilidad administrativa de las personas servidoras públicas". -"Nueva Ética e integridad en el servicio público". -"Los conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público".
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Por recomendaciones de la Unidad de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública, el Presidente del CEPCI de la Conasami ha enviado recordatorios a todas las personas servidoras públicas de la Entidad, vía correo electrónico, a fin de que realicen sus Declaraciones Patrimoniales y de Intereses en el portal de Declaranet.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	A fin de fortalecer las directrices y los principios establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se han difundido con todo el personal de la Entidad los siguientes cursos: -"Responsabilidad administrativa de las personas servidoras públicas". -"Nueva Ética e integridad en el servicio público". -"Los conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público". -Declaración Patrimonial y de Intereses"
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Al respecto, el Presidente del CEPCI de la Conasami invitó a través del Secretario Ejecutivo, a todas las personas servidoras públicas de la Entidad a tomar el curso denominado: - Los conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público". Dicho curso se promovió tres veces conforme lo sugería la UEPCI a través del SSECCOE.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El Presidente y el Secretario del CEPCI brindaron las asesorías respectivas con el personal de la Entidad en relación con el inicio, seguimiento y término de los cursos de Ética, Integridad Pública, Conflictos de Intereses, y Declaraciones Patrimoniales y de Intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Mediante infografías virtuales, el Presidente y el Secretario del CEPCI de la Entidad difundieron a todas las personas servidoras públicas de la Entidad los materiales sobre el particular.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los	Se han provisto los elementos necesarios solicitados por la Titular del Área de Quejas del OIC de la CONASAMI, de los elementos requeridos para el seguimiento de las investigaciones en curso, mediante oficio.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se invitó al personal al Pre-registro del curso: "Combate y Control de la Corrupción en el Servicio Público con Enfoque Presupuestal.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Para este ejercicio no se realizaron algunos gastos tales como la adquisición de uniformes, materiales y útiles de oficina.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Dichos ahorros se aplicaron en la adquisición de productos e insumos para combatir el COVID-19.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En el marco de la suspensión de actividades presenciales debido a la Jornada Nacional de Sana Distancia, la operación del área se ha llevado a cabo en su totalidad a través de internet y otros instrumentos de comunicación. No se ha incurrido en costos adicionales y los procesos prioritarios de la entidad se han llevado sin contratiempos. El personal de la Conasami ha hecho uso de las plataformas de enseñanza gratuita para seguirse capacitando.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Derivado de la pandemia, las áreas que integran la Conasami han elevado de manera significativa el uso de la digitalización, lo cual contribuye a reducir el uso del papel y generar archivos electrónicos que también constituyen la memoria archivística de la gestión de la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	El área continúa trabajando en las acciones de mejora incluidas en el Programa de Trabajo de Control Interno a fin de actualizar el Manual del proceso básico de la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de	El Programa presupuestario P002 "Evaluación del Salario Mínimo" tuvo una evaluación externa de Diseño en 2019. De las recomendaciones que surgieron se han retomado aquellas que son

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	viables de realizar y que permiten una mejor orientación al logro de resultados. Se ha trabajado en conjunto con la Secretaría de Trabajo y Previsión Social para su implementación. Durante agosto, se actualizaron los indicadores de la Matriz de Indicadores de Resultados del P002, para que reflejaran de mejor manera, y no solamente con indicadores administrativos, los procesos prioritarios llevados a cabo por la Dirección Técnica. Se le ha dado prioridad a indicadores de desempeño de la política de recuperación de los salarios mínimos y efectos que tiene en el nivel de ingreso de la población. Esto ayudará a mejorar el diseño de la política pública, así como al monitoreo de su implementación
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se ha dado seguimiento al ejercicio del presupuesto en las reuniones de COCODI
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	El área da seguimiento puntal al Programa de Administración de Riesgos (PTAR) para cumplir con las acciones establecidas en el Plan de Trabajo de Riesgos. Dentro del PTAR, se incluyen riesgos de posibles actos de corrupción, los cuáles son reducidos al máximo. Asimismo, dentro del CEPCI se han identificado los procesos sustantivos institucionales de la Conasami y sus posibles riesgos institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El Presidente del CEPCI de la Conasami instruyó para que en la página web de la Entidad se cargara el link de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, con la finalidad de que la ciudadanía pueda conocer el uso de esta plataforma en caso de que alguna persona servidora pública de la Conasami incurra a faltas graves.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Todos los procedimientos de contratación que superaron las 300 UMAS en el 3er. Trimestre del año, fueron registrados en la plataforma de Compranet; asimismo, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública fue informado por este Organismo en tiempo y forma, así como sus respectivas actualizaciones.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En atención a la planeación de compras y contrataciones consolidadas por la Cabeza de Sector (Secretaría del Trabajo y Previsión Social) al cierre del 3er. Trimestre de 2020, este Organismo consolidó sus necesidades de contratación de servicios con la finalidad de abatir costos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En el marco de la suspensión de actividades presenciales debido a la Jornada Nacional de Sana Distancia, la operación del área se ha llevado a cabo en su totalidad a través de internet y otros instrumentos de comunicación. De igual forma, el personal se ha capacitado para el uso en herramientas tecnológicas para el mejor trabajo a distancia. A continuación, se detalla. Cursos impartidos por Courses edX: "Excel gestión de datos". "Excel fundamentos y herramientas". "Análisis estadístico con Excel". Cursos impartidos por la UNAM: "Classroom y otras herramientas de Google". "Herramientas básicas de Microsoft Office 2010. Excel". Cursos impartidos por Coursera: "Cursos de programación"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el tercer trimestre del ejercicio corriente se difundieron mediante correo electrónico infografías sobre: -Valores y Principios Éticos. -Acoso y Hostigamiento sexual. -Protocolo de atención de las personas víctimas del Hostigamiento y Acoso sexual. - Difusión del Código de Ética. - Cómo elaborar mi Declaración Patrimonial y de Intereses. Asimismo, se promovió con todo el personal los siguientes cursos: -"Responsabilidad administrativa de las personas servidoras públicas". - "Nueva Ética e integridad en el servicio público". - "Los conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público". -" Inducción a la Igualdad entre mujeres y hombres". -" Súmate al Protocolo de Actuación para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Para fortalecer la operación del CEPCI de la Conasami, éste ha sesionado durante el año 2020 cuatro sesiones: tres ordinarias y una extraordinaria. Es importante mencionar que en la 3° Sesión Ordinaria del CEPCI se aprobó el Plan Anual de Trabajo 2020, del cual ya se han cumplido cabalmente más del 70% de las actividades

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		programadas para el ejercicio corriente. Pese a la pandemia, no obstante, se ha trabajado de la mano con la UEPCI para llevar acabo de manera virtual la capacitación de las personas servidoras públicas de la Entidad mediante los cursos titilados: ·La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público ·Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio Público ·Ley General de Responsabilidades de los Servidores Públicos. ·Inducción a la Igualdad entre hombres y mujeres ·Súmate al Protocolo de cero tolerancia al Hostigamiento y Acoso sexual ·Todo sobre la prevención del COVID-19 ·Recomendaciones para un retorno seguro ante el COVID-19 Asimismo, se han compartido con todo el personal de la Entidad, a través de correo electrónico, diferentes infografías sobre los temas de: Nueva Ética, Integridad Pública, Prevención de Conflictos de Intereses, faltas administrarías, prevención de Acoso y Hostigamiento sexual, difusión de Principios y Valores Éticos, difusión de la Plataforma de Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, difusión del Protocolo de actuación con perspectiva de género, difusión del Prontuario y Protocolo de cero tolerancia al Hostigamiento y Acoso sexual, y difusión de la realización de la Declaración Patrimonial y de Intereses. De los cursos e infografías que se han señalado, su evidencia de trabajo y gestión ha quedado cargado en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante este trimestre se difundieron los cursos: Inducción a la Igualdad entre mujeres y hombres y el de Súmate al Protocolo de Actuación para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual. También se difundieron infografías para erradicar la discriminación, vía correo electrónico, con todas las personas servidoras públicas de la Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se continúa con los trabajos de replanteamiento de los manuales de organización y procedimientos de la Entidad
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	El área continuó trabajando en las acciones de mejora incluidas en el Programa de Trabajo de Control Interno (PCTI) a fin de actualizar el Manual del proceso básico de la entidad, en el que se incluye el proceso de fijación de salario mínimo. El Manual ya cuenta con una versión de borrador final.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se continúa con los trabajos para el replanteamiento de los manuales de organización y procedimientos de la Entidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se iniciaron los trabajos para el replanteamiento de los manuales de organización y procedimientos de la Entidad. El único contrato de honorarios que se tiene registrado durante este ejercicio concluyó en el mes de junio del presente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se iniciaron los trabajos para el replanteamiento de los manuales de organización y procedimientos de la Entidad. El único contrato de honorarios que se tiene registrado durante este ejercicio concluyó en el mes de junio del presente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se iniciaron los trabajos para el replanteamiento de los manuales de organización y procedimientos de la Entidad. El único contrato de honorarios que se tiene registrado durante este ejercicio concluyó en el mes de junio del presente.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La última valuación al inmueble fue realizada en diciembre de 2019.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Esta Comisión Nacional a la fecha tiene actualizado el bien inmueble que tiene bajo su administración en el SIIPIST, con número de Registro Público federal: 8275391654.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se elaboró un contrato de Comodato para regularizar el espacio que se presta al sindicato, el cual está pendiente de firma.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Esta Comisión Nacional ha realizado las acciones necesarias para lograr el óptimo aprovechamiento del uso del inmueble, así como su conservación y vigilancia.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se realizó un análisis de la ocupación de espacios por parte de las áreas respecto a la superficie total del edificio. Asimismo, se elaboró un proyecto de convenio de comodato para formalizar el espacio que se presta a la representación sindical, está en proceso de firma.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Esta Comisión Nacional de los Salarios Mínimos ha dado la atención puntual al Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado el 16 de julio de 2010, así como de todos aquellos que de él emanan con la finalidad de garantizar la conservación y mantenimiento del inmueble a cargo de la Entidad.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se cuenta con toda esta información, disponible para presentarlo en cuanto el COCODI así lo solicite

Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se envió al Comité de Auditoria, Control y Vigilancia el seguimiento trimestral (enero-junio) del Programa Presupuestario E009 "Crédito a Trabajadores" para la 21a. sesión del 16 de octubre del 2020.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se recibió el Informe de Evaluación del Reporte de Avance Trimestral del 2o. trimestre 2020 para su presentación en la sesión del Comité de Auditoría, Control y Vigilancia del Instituto para su conocimiento.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se actualizó el reporte de observaciones y recomendaciones realizadas al Instituto, que se encuentran disponibles, realizadas por las diversas instancias fiscalizadoras, así como de la Dirección de Auditoría Interna y la Dirección de Contraloría Interna.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los	Se informa al Órgano Interno de Control de este Instituto de manera mensual el reporte de contrataciones públicas en sus tres procedimientos de contratación (licitación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	pública,adjudicación directa e invitación a cuando menos tres personas), realizadas bajo el amparo de la Ley de Adquisiciones,Arrendamientos y Servicios del Sector Público,dentro de los 5 primeros días hábiles posteriores al mes que se reporta; Asimismo,se cargan los datos relevantes de las contrataciones realizadas durante el mes al Sistema COMPRANET,al amparo de la Ley de Adquisiciones,Arrendamientos y Servicios del Sector Público. De manera trimestral se carga la información al Sistema de Portal de Obligaciones de Transparencia SIPOT,en la Fracción XXVIII de la LGTAIP,sobre las contrataciones realizadas por la Ley de Adquisiciones,Arrendamientos y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. En lo que respecta a los datos sobre los procedimientos realizados al amparo de la Ley de Adquisiciones,Arrendamientos y Servicios del Sector Público,a continuación se presentan los siguientes datos de avance hasta el trimestre Julio - Septiembre: Núm. total de contratos registrados: 100 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos: $189477855.94 Adjudicacion Directa Núm. total de contratos registrados: 89 Porcentaje respecto del total de contratos: 89% Monto de los contratos: $143,425,009.17 Invitación a cunado menos 3 personas Núm. total de contratos registrados: 1 Porcentaje respecto del total de contratos: 1% Monto de los contratos: $1,365,757.11 Licitación Pública Nacional Núm. total de contratos registrados: 10 Porcentaje respecto del total de contratos: 10% Monto de los contratos: $44,687,089.66 Licitación Pública Internacional Núm. total de contratos registrados: 0 Porcentaje respecto del total de contratos: 0% Monto de los contratos: $0.00

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En lo que respecta a los datos sobre los procedimientos realizados al amparo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas,se informa que del periodo de Enero a Septiembre 2020,no hay procedimientos celebrados derivado del ACUERDO por el que se declara como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor,a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), publicado en el Diario Oficial de la Federación DOF: 30/03/2020.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el tercer trimestre se llevó a cabo la difusión de comunicados, boletines, cursos y demás información que generan diversas áreas del Instituto; entre la información que se difunde se encuentran aquellos temas que todo servidor público debe considerar en el desempeño de sus responsabilidades laborales en Fonacot, para asegurar que el Instituto brinde una atención eficiente y transparente al público usuario.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se envió a los titulares, enlaces y responsables de la carga de obligaciones de transparencia el resultado de la verificación de SIPOT del ejercicio 2020, para que en su caso realicen las modificaciones correspondientes y obtener una mejor calificación. Se envió a los titulares, enlaces y responsables de la carga de obligaciones de transparencia el resultado de la verificación de SIPOT del ejercicio 2019 Se informó al personal del Instituto FONACOT el periodo de actualización del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), como parte de las obligaciones institucionales en materia de transparencia.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Mediante difusión institucional se le dio a conocer a todo el personal las faltas administrativas y posibles sanciones.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En atención al recordatorio por parte del OIC al personal que falta realizar su declaración patrimonial el Director General envió correo al mismo personal para realizarla.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se realizó invitación al personal para realizar cursos en la plataforma e-learning del SICAVISP de la SFP que contienen los cursos de Ética Pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Invitación a tomar los cursos en la plataforma de la SFP. Difusión de Infografías.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La Subdirección General de Administración emitió el oficio-circular número SGA-189-2020 con el propósito de dar cumplimiento y seguimiento a las acciones y/o medidas que se están desarrollando en el Instituto FONACOT a fin de dar cumplimiento a los Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Actualmente existe una mesa de ayuda donde es posible levantar tickets, con la intención de solicitar que intervenga el área de Recursos Materias para la mejora del inmueble o sucursal del Instituto FONACOT.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Micrositio de Afiliación: El Micrositio de Afiliación comenzó a operar el 30 de diciembre de 2019, una plataforma a través de la cual los Centros de Trabajo pueden realizar su trámite digital de afiliación en línea. Al 30 de septiembre, cuenta con 11,991 solicitudes registradas, de las cuales 1,692 concluyeron su trámite, y 1,159 tienen convenio firmado. La plataforma está en constante mejora. Actualmente, se lleva a cabo la Fase 3 en la etapa de pruebas de usuario y posteriormente se realizarán las pruebas de seguridad. Esta fase incluye la implementación del servicio de consulta automática al buró de crédito como principal mejora; se adjunta cronograma de trabajo. Se espera liberar la Fase 3 a mediados de octubre, en caso de que no haya hallazgos a corregir. Aplicación móvil: El 30 de junio la Subdirección General de Productos Digitales dio visto bueno a la liberación del Sprint 1 y único para la Aplicación Móvil Fonacot en tiendas (Android y IOS) con las funcionalidades de consulta de histórico de créditos, acceso directo al sistema de citas, consulta de información de interés y acceso directo al Simulador de Crédito Personal y de Nómina de la CONDUSEF. La liberación final para Android se llevó a cabo el 14 de julio y para IOS el 29 de julio. Se adjunta el Plan de Trabajo y evidencia de la liberación en tiendas.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la Vigésima Sesión Ordinaria del Comité de Auditoría, Control y Vigilancia del Instituto FONACOT (CACV) se informó la aplicación del “DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican” publicado en el DOF el 23 de abril de 2020.
Mejora de la Gestión	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto	Se envió al Comité de Auditoria, Control y Vigilancia el seguimiento trimestral (enero-junio) del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Programa Presupuestario E009 "Crédito a Trabajadores" para la 21a. sesión del 16 de octubre del 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se solicitó a las Unidades Administrativas el avance del PTAR 2o Trim. 2020. Se recibió el Informe de Evaluación del Reporte de Avance Trimestral del 2o. trimestre 2020 para su presentación en la sesión del Comité de Auditoría, Control y Vigilancia del Instituto para su conocimiento.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Todos los procedimientos de licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas, se realizan de manera electrónica; Los procedimientos de Adjudicación Directa se realizan de manera mixta. (100%) Se registran a detalle los contratos adjudicados en el sistema COMPRANET, así como la carga de los mismos en sus versiones originales y públicas. (100%) Se continúan manteniendo actualizados los usuarios del Sistema COMPRANET, apegándose a los procesos establecidos en dicho Sistema. (No se han actualizado usuarios en CompraNet) Se atienden oportunamente las Incidencias e inconsistencias en el Sistema COMPRANET. (Se cuenta con 3 incidencias pendientes por atender)
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	El Instituto cuenta con los servicios de conferencias vía WebEx y telefonía IP con la finalidad de ahorrar costos de traslado de servidores públicos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Aplicación de cursos en la plataforma de la SFP. Difusión de Infografías.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	ingreso SPC: Número de: concursos con perspectiva de género en 20% de plazas vacantes de niveles DA a DG. En el periodo no hubo contrataciones en esos niveles. No aplican los movimientos laterales en el Instituto. Capacitación: Porcentaje de cumplimiento del PAC, 80.50%. Certificación SPC: Al Instituto FONACOT no le aplica el SPC. Evaluación del Desempeño: Se está actualizando la aplicación de la evaluación. ECCO: Derivado de las prácticas de Transformación de la ECCO, se han realizado las siguientes acciones: 1. Impartición de cursos:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		- Curso Inducción a la Igualdad entre Mujeres y Hombres, Curso Súmate al protocolo (Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual de Acoso Sexual en el Instituto FONACOT.) 2.- Promociones / Reconocimiento laboral. Cumplimiento de la estrategia de regularización y actualización del estatus de los servidores públicos de carrera. No aplica al Instituto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Continuando con las gestiones de revisión del marco normativo vigente, se reporta que el SANI-APF sigue contando con un total de 85 normas registradas en el inventario. Al cierre del trimestre en el SANI se tienen movimientos pendientes con respecto a las siguientes normas: Reglas de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto Fonacot (RE05.02) se encuentra en estatus Determinada y Reglas de Operación del Comité de Auditoría, Control y Vigilancia (RE08.01), se encuentra en proceso de Cancelación, con la finalidad de atender los comentarios del OIC. Durante el tercer trimestre se registró en el SANI lo siguiente: Movimientos de modificación de fondo: Manual de Crédito y sus procedimientos en su versión reservada (MA09.29), Modelo del Sistema de Control Interno del Instituto FONACOT (MA25.02), Reglas de Operación del Comité de Auditoría, Control y Vigilancia (RE08.01), Reglas de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto Fonacot (RE05.02) Movimiento de cancelación: Reglas de Operación del Comité de Auditoría, Control y Vigilancia (RE08.01) Aunado a lo anterior se continua reportando 3 procesos esenciales: Registro de trabajadores, Otorgamiento de crédito y Afiliación de Centros de Trabajo, que se encuentran alineados al cumplimiento de los objetivos estratégicos del INFONACOT y que integran el inventario de procesos esenciales del INFONACOT.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	El número de procesos esenciales susceptibles de mejorar son 3: el otorgamiento de crédito, el registro de trabajadores y la afiliación de centros de trabajo. En relación al proceso de Afiliación de Centros de Trabajo, el desarrollo para la implementación de la consulta automática al buró de crédito a través del Micrositio de Afiliación se encuentra en la fase de pruebas de usuario y de seguridad. Así como también para el proceso de Registro de Trabajadores, se desarrolló un sistema que permite validar las credenciales del INE que presentan los trabajadores al solicitar un crédito, con la base de datos del Instituto Nacional Electoral, con objeto de evitar la suplantación de identidad y con ello proteger el patrimonio del Instituto. Y para el proceso de Otorgamiento de crédito se implementó una mejora en el Sistema de Crédito Institucional, con el objetivo de prevenir posibles actos de usurpación de identidad o alteración de documentos, se creó la Plataforma Crédito Apoyo Diez Mil en línea con la cual se pretende otorgar el crédito apoyo diez mil de manera no presencial, generando un expediente electrónico para estos créditos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		La modificación o la simplificación de la normatividad Institucional en algunos de los procesos está sujeta a la actualización del Estatuto Orgánico del Instituto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Derivado de los trabajos de actualización del Estatuto Orgánico del Instituto, las unidades administrativas se encuentran revisando la normatividad interna de cada una de sus áreas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La estructura organizacional del INFONACOT está registrada ante la SFP con vigencia 1 de junio de 2019, se continúa con los trabajos de actualización de la estructura orgánica. A la fecha no cuenta con contratos de honorarios y puestos eventuales. La estructura al momento de su último registro se actualizó bajo los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se realizó una consulta a la STPS como Coordinadora Sectorial sobre la metodología para el análisis del impacto de las estructuras orgánicas y continuar con los trabajos de análisis del impacto de las estructuras orgánicas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Instituto aún se encuentra actualizando el Estatuto Orgánico para su publicación en el DOF, y posteriormente aprobación y registro de la estructura orgánica y actualizar el MOG y demás manuales internos.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se solicitó a INDAABIN se habilitará el acceso para ingresar al servicio valuatorio paramétrico para la contabilidad gubernamental, lo que nos permitirá iniciar el procedimiento para la obtención de los servicios valuatorios paramétricos requeridos:
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se solicitó a INDAABIN el acceso con los diferentes roles para acceder a la plataforma denominada “Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal”
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se solicitó mediante correo electrónico la respuesta que se realizó mediante oficio, ya que a la fecha no contamos con resultado de la consulta.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se solicitó mediante correo electrónico la respuesta que se realizó mediante oficio, ya que a la fecha no contamos con resultado de la consulta.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se solicitó mediante correo electrónico la respuesta que se realizó mediante oficio, ya que a la fecha no contamos con resultado de la consulta.

RAMO 15 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En seguimiento a los acuerdos del COCODI, se ha continuado con la difusión permanente de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores, con material que es descargado de la página de la SFP. La actividad se realiza a través del envío de comunicados masivos, difundidos mediante el correo electrónico “codigodeetica@sedatu.gob.mx”. La evidencia de la difusión de esta información, se incorporada al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación (SSECCOE) de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, por acuerdo establecido en el tablero de Control 2020, emitido por la UEIPPCI. Para el tercer trimestre, se llevaron a cabo 5 difusiones en las siguientes fechas: dos actividades de difusión llevadas a cabo el 07 de agosto, una el 27 de agosto y dos más el 07 y 21 de septiembre. Por parte del RAN, se envió correo electrónico a la Lic. Valeria Enríquez de la Secretaría de la Función pública solicitando información respecto al tema de Contraloría Ciudadanas a efecto de dar continuidad con la capacitación respecto al tema de Combate a la Corrupción
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral	Por parte del RAN, en la tercera sesión del COCODI del día 06 de agosto se presentaron los avances de metas de los programas presupuestarios.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Por parte del RAN, en el mes de junio algunas de las delegaciones y en el Archivo General Agrario se reanudaron operaciones, en forma escalonada y cubriendo guardias por lo que esto permitió que se incrementaran los números durante los meses de junio y julio
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Por parte del RAN, se iniciará el proceso de identificación de Riesgos 2021, para elaborar la Matriz de Riesgos, el Mapa de Riesgos y el Programa de Trabajo.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Por parte del RAN, durante el mes de julio se publicó el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas electrónico para el servicio de elaboración e impresión de formatos preimpresos; en agosto se publicó la licitación pública nacional electrónica para el servicio de elaboración e impresión de formatos preimpresos, y durante septiembre se registraron los datos relevantes de contrato
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Por parte del RAN, se envió correo electrónico a la Secretaría de la Función pública solicitando información respecto al tema de a efecto de dar continuidad con la capacitación respecto al tema de Combate a la Corrupción y así dar cumplimiento al Programa de Alertadores Internos y Externos.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En seguimiento a los acuerdos del COCODI, se ha continuado con la difusión permanente de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores, con material que es descargado de la página de la SFP. La actividad se realiza a través del envío de comunicados masivos, difundidos mediante el correo electrónico "codigodeetica@sedatu.gob.mx". La evidencia de la difusión de esta información, se incorporada al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación (SSECCOE) de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, por acuerdo establecido en el tablero de Control 2020, emitido por la UEIPPCI. Para el tercer trimestre, se llevaron a cabo 5 difusiones en las siguientes fechas: dos actividades de difusión llevadas a cabo el 07 de agosto, una el 27 de agosto y dos más el 07 y 21 de septiembre. Por parte del RAN, Difusión de cursos de capacitación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y protección de Datos Personales (INAI); capacitación sobre Datos Personales y Aviso de Privacidad por Unidades Administrativas; en el periodo que se reporta se capacitó a Dirección en Jefe, Dirección General de Catastro y Asistencia Técnica, Coordinación Interinstitucional, Archivo General Agrario, Coordinación de Comunicación Institucional; número

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de personas capacitadas, 50 personas.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el tercer trimestre, se han llevado a cabo acciones de difusión de las posibles faltas administrativas en que puede incurrir el servidor público y las posibles sanciones contenidas en la Ley General de Responsabilidades de Servidores Públicos. A través del CEPCI SEDATU, se envían comunicados masivos, difundidos mediante el correo electrónico "codigodeetica@sedatu.gob.mx". La evidencia de la difusión de esta información, es incorporada al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación (SSECCOE) correspondiente al registro de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, por acuerdo establecido en el tablero de Control 2020, emitido por la UEIPPCI. Se llevaron a cabo 17 acciones de difusión en las siguientes fechas: • 07 de agosto de 2020. • 01 de septiembre de 2020. • 11 de septiembre de 2020. • 01 de septiembre de 2020. • 11 de septiembre de 2020. • 07 de agosto de 2020. • 05 de agosto de 2020. • 22 de septiembre de 2020. • 07 de agosto de 2020. • 10 de agosto de 2020. • 12 de agosto de 2020. • 10 de agosto de 2020. • 12 de agosto de 2020. • 05 de agosto de 2020. • 11 de septiembre de 2020. • 07 de agosto de 2020. • 01 de septiembre de 2020. Por parte del RAN, difusión mediante correo masivo de la plataforma de la Secretaría de la Función Pública SICAVISP, la cual tiene como objetivo la capacitación y formación a las y los servidores públicos de la Administración Pública Federal en diversos temas, entre los que se encuentra el curso de Responsabilidades Administrativas de las Personas Servidoras Públicas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	A solicitud del OIC en la SEDATU, se realiza la difusión permanente de material descargado de la página de la SFP. La actividad se realiza a través de comunicados masivos enviados mediante el correo electrónico del CEPCI SEDATU, incorporando la evidencia al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés. Para lo correspondiente al tercer trimestre de 2020, se realizó campaña de difusión de información mediante el envío de correos electrónicos y difusión de material a través de 14 acciones, en las siguientes fechas:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		· 28 de septiembre. · 27 de agosto. · 31 de agosto · 02 de septiembre, · 07 de septiembre · 28 de septiembre · 21 de agosto · 02 de septiembre · 07 de septiembre · 24 de agosto · 21 de agosto · 24 de agosto · 27 de agosto · 31 de agosto Lo anterior enfocado a informar a las áreas la obligatoriedad que tienen todos los servidores públicos de la SEDATU de presentar su declaración patrimonial y conflicto de intereses. Por parte del RAN, se hizo la notificación mediante diversos oficios a los líderes de los sindicatos pertenecientes a la institución, como a todo el personal del RAN, mediante los cuales se da a conocer la obligación de presentar la Declaración de la Situación Patrimonial y de Intereses. Asimismo, dichos oficios se difundieron mediante correo masivo. Adicionalmente, en coordinación con la Dirección de Informática se elaboró la guía para la consulta de las percepciones de 2019 con el propósito de facilitar el llenado de la declaración patrimonial y de intereses 2020
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realiza la difusión permanente con material elaborado por la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional, referente a las Directrices en materia de Reglas de Integridad,Código de ëtica y de Conducta, Elementos de la Nueva Ética Pública y Conflicto de Intereses, asi como material de difusión respecto a las faltas administrativas contendidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, a través de comunicados masivos enviados mediante el correo electrónico codigodeetica@sedatu.gob.mx, y anexando la evidencia del cumplimiento de este compromiso al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés. Por parte del RAN, en el mes de junio se llevó a cabo la difusión mediante correo masivo de la plataforma de la Secretaría de la Función Pública SICAVISP, la cual tiene como objetivo la capacitación y formación a las y los servidores públicos de la Administración Pública Federal en diversos temas, entre los que se encuentra el curso de Responsabilidades Administrativas de las Personas Servidoras Públicas con lo cual, se atiende parcialmente la actividad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Para el tercer trimestre, el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses de la SEDATU, llevó a cabo las gestiones para qué seis de sus integrantes se capacitarán en el tema de Conflicto de Intereses, a través de la realización del curso denominado "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio Público" en el mes de agosto y septiembre, impartido por la SFP. Adicional a esto la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional da cumplimiento a este compromiso a través del CEPCI en coordinación con la Dirección de Servicios al Personal, encargada de la capacitación del personal, para que incluya en la calendarización de capacitaciones temas referentes a la Ética en la labor del servicio Público, Prevención de Conflictos de Intereses, Prevención hostigamiento y acoso sexual en el trabajo, Prevención de Discriminación, Nueva Ética Pública, entre otros mediante el envío de oficios para solicitar el cumplimiento de este compromiso en materia de capacitación. Por parte del RAN, se hizo la difusión mediante correo masivo de la plataforma de la Secretaría de la Función Pública SICAVISP, la cual tiene como objetivo la capacitación y formación a las y los servidores públicos de la Administración Pública Federal en diversos temas, entre los que se encuentra el curso de Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público que aborda el tema de conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realiza la difusión con material informativo y de sensibilización, elaborado por la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional, para ser enviado a todos los servidores públicos de la SEDATU, haciendo uso de las Tecnologías de la Información, mediante el envío de comunicados masivos a través del correo electrónico codigodeetica@sedatu.gob.mx e incorporando la información de la difusión al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés. Para el tercer trimestre, se reportan 8 acciones llevadas a cabo para difundir el tema de conflictos de intereses, en las siguientes fechas: 16 de julio, 22 de julio, 07 de agosto y 07 de septiembre. Por parte del RAN, en fecha 11 de Agosto, 25 de Agosto y 25 de Septiembre el Comité de Ética realizo la invitación al curso "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público" a todo el personal del RAN, el cual esta disponible en la plataforma de SICAVISP de la Secretaria de la Función Pública (Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos).
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los	Por parte del RAN, en el trimestre de julio - septiembre no se han presentado casos de presuntas faltas administrativas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Por parte del RAN, en el mes de Julio, a través de correo electrónico se invitó a los empleados del RAN al curso de Ley Federal de Austeridad Republicana y durante el mes de agosto, se hizo la invitación para los cursos de "Ortografía y Redacción para el Público en General" y el curso de "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público", todos impartidos por el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos de la SFP
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Por parte del RAN, durante el mes de julio se publicó el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas electrónico para el servicio de elaboración e impresión de formatos preimpresos; en agosto se publicó la licitación pública nacional electrónica para el servicio de elaboración e impresión de formatos preimpresos, en los cuales se dio a conocer el procedimiento para denuncias
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Por parte del RAN, no se realizó ningún hecho presumiblemente constitutivo de infracción
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Por parte del RAN, en la tercera sesión del COCODI de fecha 06 de agosto se presentó el Resumen acciones más relevantes en cumplimiento de la Ley de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se realiza un seguimiento por medio del estado del ejercicio a los Programas Prioritarios con el objetivo de informar la evolución presupuestal para la toma de decisiones. Se informa al Órgano Interno de Control de menara mensual por medio de oficio las acciones y resultados presupuestales, con el propósito de que se puedan visualizar los avances en el ejercicio del gasto y del cumplimiento a la LFAR. Por parte del RAN, derivado de la sustantiva reducción de los recursos presupuestales asignados al RAN, no ha sido posible generar ahorros para reorientarlos a los programas prioritarios de la institución.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En cumplimiento al Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el intercambio de información oficial a través de correo electrónico institucional como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), se intensificó el uso del correo electrónico por las Unidades Responsables de la Secretaría para el envío y recepción de documentos a través del Sistema de Control de Gestión, con lo que se ha visto una reducción en el uso del servicio de fotocopiado e impresión de documentos. Adicionalmente, se difundieron comunicados para incentivar el uso del correo electrónico institucional y el repositorio de información institucional, de esta forma se ha logrado hacer un uso racional del servicio de fotocopiado. En cuanto al servicio de internet, se establecieron políticas para restringir el acceso a sitios multimedia, redes sociales, entretenimiento, correos y nubes públicas Por parte del RAN, se contrató el servicio de Internet para Oficinas Centrales y sitios remotos del RAN. Para el servicio de telefonía aún no se tiene contrato firmado Se contrató el servicio de Red Privada Virtual para oficinas centrales, AGA y las 33 representaciones estatales. Se contrató el Servicio Administrado de Equipo de Cómputo Personal y Multifuncionales.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se encuentra en fase de pruebas el programa para la instrumentación para el uso de la firma electrónica avanzada en los actos que lleva a cabo la Secretaría y del Sistema de Citas. Cabe hacer mención, que con la instrumentación de la firma electrónica avanzada, los servidores públicos de la Secretaría podrán firmar electrónicamente todos los documentos oficiales que se envíen tanto al interior como al exterior de la Secretaría; el Sistema de Citas, permitirá poner a la disposición de la ciudadanía que lo requiera un portal para citas para realizar los diferentes trámites en las oficinas de representación de la Secretaría, y de esta forma dar una atención directa al ciudadano, eliminando la corrupción generada mediante los "gestores". Con estos dos programas se estará elevando el nivel de digitalización de trámites y servicios, dando una atención de calidad, oportuna y mucho más confiable y transparente Por parte del RAN, se continúa en contacto con la Secretaría de la Función Pública para los procesos de motor de pagos, así como de la firma electrónica, para aplicarlos en los procesos de trámites y servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de	Por parte del RAN, derivado de la sustantiva reducción de los recursos presupuestales asignados al RAN, no ha sido posible generar ahorros para reorientarlos a los programas prioritarios de la institución. En la tercera sesión del COCODI de fecha 06 de agosto se presentó el Resumen acciones más

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	relevantes en cumplimiento de la Ley de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Por parte del RAN, en la tercera sesión del COCODI celebrada el 06 de agosto, se informaron los avances de metas de los programas presupuestarios. Asimismo, el Diagnóstico del PMCRN se envió a SEDATU para su revisión. Se elaboró el Mapa de Procesos del Programa y el Plan de Procesos se encuentra en revisión.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Por parte del RAN, en la tercera sesión del COCODI celebrada el 06 de agosto, se informaron los avances de metas de los programas presupuestarios.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	La Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional solicitó a las Unidades Administrativas identificar los riesos que obstaculicen los objetivos y metas institucionales. En paralelo, la UPDI definió la misión, visión, objetivos y metas institucional a partir de la publicación del Programa Sectorial. Se espera que para el siguiente trimestre se haga una difusión de los elementos en comento. Por su parte, la DGPP durante el tercer trimestre, no identificaron nuevos riesgos de corrupción, que puedan afectar el logro de los objetivos o metas institucionales. Asimismo, no se materializo algún riesgo de los registrados en el PTAR 2020. Al respecto, la Unidad de Proyectos Estratégicos para el Desarrollo Urbano (UPEDU) en el marco del PMU Ordinario al tercer trimestre del año en curso ha contratado 127 acciones. De estas 127 Acciones contratadas , 124 ya se encuentran en ejecución. Por parte de DGTIC, se identificaron posibles actos de corrupción con la falsificación de firmas autógrafas en diferentes trámites, lo cual se busca mitigar con la implementación de la firma electrónica avanzada. Adicionalmente, con el Sistema de Citas se reducirá el riesgo detectado ya que los ciudadanos no requerirán la contratación y/o intervención de gestores para realizar sus trámites en las oficias de representación de la Secretaría Al cierre del tercer trimestre de 2020, la DGPP identificó los siguientes. 1. Falta de controles y transparencia en los procesos de trámite de pagos a las Unidades Responsables. Acciones: Creación de usuarios y contraseñas personalizados por Unidad Responsable para el acceso al SICOP; así como la creación de mensuales denominados; · Captura de Compromisos. · Captura de solicitud de pago directo. · Consulta de disponibilidad presupuestal. · Registro de documentación comprobatoria 1; y 5. De conformidad con la normatividad correspondiente, las solicitudes de pago será capturado este último junto con su compromiso. 2. Inexistencia de procesos internos regulatorios para el manejo del Fondo Rotatorio de la Secretaría. Acciones: Se aplicó la modalidad de cuenta control para el manejo del Fondo Rotatorio, el cual permite una

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		transparentación del ejercicio del recurso, mediante transferencia interbancaria, dejando así antecedente del movimiento. Se difundió al interior de la Secretaría los "Lineamientos para el manejo y control del fondo rotatorio 2020", llevándose a cabo procesos de capacitación para el manejo de la plataforma bancaria con el objetivo de eficientar, transparentar y actualizar los procesos. La UR envía a través de oficio, reporte de la conciliación de saldos. Por parte del RAN, se iniciara el proceso de identificación de Riesgos 2021, para elaborar la Matriz de Riesgos, el Mapa de Riesgos y el Programa de Trabajo
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Por parte del RAN, se envió correo electrónico a la Lic. Valeria Enríquez de la Secretaría de la Función Pública solicitando información respecto al tema de Contraloría Ciudadanas a efecto de dar continuidad con la capacitación respecto al tema de Combate a la Corrupción
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Por parte del RAN, durante el mes de julio se publicó el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas electrónico para el servicio de elaboración e impresión de formatos preimpresos; en agosto se publicó la licitación pública nacional electrónica para el servicio de elaboración e impresión de formatos preimpresos.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Por parte del RAN, en el mes de Julio de celebro la Séptima Sesión Ordinaria, en Agosto la Novena Sesión Ordinaria y en Septiembre la Novena Sesión Ordinaria, sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del RAN, donde se actualiza el Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se ha promovido, a través de comunicados el uss del servicio de videoconferencias para la atención de reuniones a distancia, el cual está disponible para los servidores públicos de la Secretaría que lo requieran. Adicionalmente, se han impartido cursos de capacitación para el uso adecuado del correo electrónico, repositorio de información institucional y en el Sistema de Control de Gestión.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Así mismo, se difundió el Manual para el uso del correo electrónico institucional. Es importante mencionar, que los servidores públicos de la Secretaría tienen acceso vía remota al servicio de correo electrónico, al SCG y al repositorio de información institucional, Con relación al 2do trimestre, el SCG tuvo un incremento del 64% en total de visitas y el repositorio de información institucional un 92%. Durante el 3er trimestre se registraron 481 videoconferencias. Por parte del RAN, hasta el momento se han realizado más 510 videoconferencias. Se habilitaron 85 conexiones remotas por medio de VPN.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realiza la difusión permanente con material elaborado por la Dirección de Capital Humano y Desarrollo Organizacional a través del envío de comunicados masivos difundidos mediante el correo electrónico codigodeetica@sedatu.gob.mx a todos los servidores públicos de la SEDATU y anexando la evidencia del cumplimiento de este compromiso al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés. Durante el Tercer trimestre de 2020, se realizarón ocho acciones de difusión de la Nueva Ética Pública, llevadas a cabo en fechas: 22 de julio, 07 de agosto, 27 de agosto, 28 de agosto y 07 de septiembre. Por parte del RAN, a través de las acciones del Comité de Ética se realizó la difusión en temas de Principios Constitucionales y Valores que rigen la Nueva Ética Pública de los Servidores Públicos y temas de Discriminación
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Las actividades del CEPCI están planeadas de acuerdo a un programa de trabajo anual, mismo que se considera cubierto en sus compromisos a un 90% debido a la emergencia sanitaria provocada por el COVID-19. Durante el tercer trimestre de 2020, se han realizado 2 sesiones que se realizaron de la siguiente forma: una de ellas ordinaria y otra extraordinaria. A través del correo electrónico del Comité: codigodeetica@sedatu.gob.mx , y de forma masiva, se difunde de forma permanente información a todo el personal de la SEDATU, de los temas descritos a continuación: · Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. · Equidad de Género. · Prevención del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual. · Material proporcionado por la UEIPPCI respecto al Protocolo para prevención y sanción del Hostigamiento sexual y acoso sexual, Día internacional de la Mujer. - Obligación de rendir declaración patrimonial.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		- Conflictos de Intereses. - Nueva ética pública. - Código de ética y código de conducta para los servidores públicos de la SEDATU. - Faltas Administrativas y sanciones. - Responsabilidades de los servidores contenidas en la Ley General de Responsabilidades de los Servidores Públicos. A la fecha se cuenta con nueve denuncias, de las cuales tres denuncias se han concluido y seis de ellas se encuentran en trámite, como se señala en el Anexo 1. Cabe destacar que a partir del 01 de septiembre, el CEPCI SEDATU, se encuentra trabajando en atención a los procesos establecidos en la "Guía de actuación de los CEPCI durante la emergencia sanitaria" Por parte del RAN, en fecha 14 de Julio y 25 de Septiembre se realizó la difusión vía correo electrónico de infografías de Principios Constitucionales que rige la Nueva Ética Pública, en 28 de Julio y 14 de Agosto se difundió vía correo electrónico infografías complementaria de los valores constitucionales de la Nueva Ética Pública, en fecha 11 de Agosto, 25 de Agosto y 25 de Septiembre el Comité de Ética realizo la invitación al curso "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Corresponde a la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional a través de su Dirección de Servicios al Personal, las acciones de capacitación, tanto para el personal de base como para el personal de estructura, incluida su profesionalización. La Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional a través de su Dirección de Servicios al Personal, realiza de manera permanente campañas de difusión constante para invitar a todo el personal de la SEDATU; a cumplir con la obligación de capacitación y profesionalización de los servidores públicos, apoyado de ofertas de cursos y diplomados a su vez remitidos por la SFP, CONAPRED y la CNDH. El tema de cursos de perspectiva de género, se realiza en conjunto con área de equidad de género de la SEDATU. En el Tercer Trimestre de 2020, mediante circulares No. 4C.22 IV413.DGCHDO.13461.2020 y No. 4C.22 IV413.DGCHDO.13222.2020, se hizo invitación al personal de la SEDATU a los siguientes cursos: -El ABC de la Igualdad y la Discriminación -Inclusión y Discapacidad -1,2, 3 Por todos los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, Sin Discriminación -Tolerancia y Diversidad de Creencias -Jóvenes, Tolerancia Y no Discriminación -Prevención Social de las Violencias con Enfoque Antidiscriminatorio -Discriminación a Personas que Viven con Vih o Sida -Migración y Xenofobia -El Derecho a la Igualdad y la no Discriminación de la Población Afroamericana -Diversidad Sexual, Inclusión y No Discriminación -El ABC de la Accesibilidad Web

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		-Principios de la Educación Inclusiva -Pautas para un Periodismo Incluyente -Cómo Promover la Inclusión y la No Discriminación en la Escuela -Iguales y Diferentes: la Ciudadanía en los Procesos Electorales -Derechos Humanos desde la Perspectiva de Género -Derechos Humanos de los Grupos en Situación de Vulnerabilidad -Educación para los Derechos Humanos -Cultura de los Derechos Humanos y Protección de la Salud -Transversalización del Enfoque de Derechos Humanos en las Empresas -Enfoque de Derechos Humanos en la Procuración de Justicia -Igualdad y no Discriminación en la Convivencia Escolar -Impartición de Justicia con Perspectiva de Género -Desarrollo Integral con Perspectiva de Derechos Humanos -Las Violencias y el Abuso de Poder -Expresiones de la Defensa de los Derechos Humanos -Desplazamiento Forzado Interno -Diversidad Sexual y Derechos Humanos -Libertad de Expresión -Derechos Humanos, Medio Ambiente y Sustentabilidad Curso: -Convivencia Escolar desde la Perspectiva de los Derechos Humanos -De Derechos Humanos y Violencia -De Derechos Humanos y Salud -De Derechos Humanos y Género -De Derechos Humanos -Acoso Escolar, Violencia Escolar y en la Escuela Por parte del RAN, se convocó mediante oficio No. DGFA/DRH/0084/2020 al registro de Trayectorias de Ascenso y Promoción de Planes de Carrera a todas las personas servidoras públicas de carrera titulares de acuerdo a la normatividad establecida y sin discriminar por cualquier motivo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Por parte del RAN, se concluyó la acción con la entrega del inventario de procesos al OIC a través del oficio DGFA/0556/2020. Asimismo, no se ha emitido normas internas, por lo cual no se llevó a cabo ninguna captura de actualización en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Por parte del RAN, se está desarrollando el sistema de citas para la atención de trámites y servicios y la mejora del trámite de inscripción de adopción de dominio pleno de colonias. Asimismo, no se ha emitido normas internas, aprobada a través del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Registro Agrario Nacional.
Profesionalización y	Realizar el análisis de los procesos que permita la	• El CTP, se encuentra realizando el análisis y la planeación para llevar a cabo la instrumentación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	de mejoras en este proceso con la finalidad de cumplimentar los principios rectores del SPC de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género; así como, las disposiciones emitidas por las autoridades sanitarias y demás dependencias de la APF para fortalecer la prevención de la infección por SARS-CoV-2. • Derivado del cambio de domicilio de la SEDATU, se cuenta con el espacio con capacidad de aforo suficiente. • La DGCHDO informó mediante oficio IV.412.0869.2020 que se encuentra en posibilidad de proporcionar cubrebocas, gel antibacterial y líquido desinfectante. • Con oficio No. IV413.DI.CTP.030.2020 del 17 de julio de 2020, se solicitó a la DGTIC su orientación y apoyo para instrumentar la implementación de mecanismos que faciliten la ejecución del Sistema. • La DGTIC dio a conocer que en el ámbito de su competencia puede apoyar al SPC, ya que ha implementado herramientas tales como Webex utilizada para videoconferencias, correo electrónico, repositorio de información, y próximamente el uso de la firma electrónica avanzada, las cuales pone a disposición para ser utilizadas en las diversas etapas del SPC en la SEDATU. Asimismo, la Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional solicitó a las áres de la secretaría que realizarán el análisis de sus procesos y lo reportaran a esa Unidad. Al respecto, se trabaja en el inventario de procesos para su actualización. Al respecto, la DGTIC identificó 6 procesos esenciales. Por parte del RAN, se está desarrollando el sistema de citas para la atención de trámites y servicios y la mejora del trámite de inscripción de adopción de dominio pleno de colonias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Por parte del RAN, esta actividad depende de la publicación en el Diario Oficial de la Federación del Reglamento Interior del RAN. Se ingresó el escenario RANCAN3CD12008201103 para su aprobación y registro en el sistema Informático RHNet, mediante Oficio No. DGFA/474/2020 de fecha 20 de agosto. Asimismo con Oficio SCRI/UPRH/0960/2020 de fecha 08 de septiembre la SFP aprobó y registró la modificación de la estructura del RAN. Para el segundo semestre no se tiene contemplado realizar la contratación de personal eventual y honorarios ya que se dará continuidad a las personas contratadas del primer semestre, lo anterior, en apego "Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal" publicado en el Diario Oficial de la federación el 23 de abril de 2020 y al Oficio Circular 700.2020.0007 de fecha 14 de septiembre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Al tercer trimestre la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional, mantiene reuniones de trabajo con la Unidad de Administración y Finanzas, a fin de concretar los trabajos para el registro del proyecto del Manual de Organización General de la SEDATU, así

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		como los proyectos de las guías metodológicas para la elaboración de los Manuales de Organización Específicos y de Procedimientos de las Unidades responsables que integran la SEDATU, mismos que ya cuentan con la integración de las observaciones realizadas por la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría. A la fecha se encuentra en espera del visto bueno por parte de Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, para su aprobación definitiva y consecuente publicación en el Diario Oficial de la Federación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Por parte del RAN, se realizará la propuesta al COCODI, que los cursos en los temas de Responsabilidades Administrativas, sea de manera obligatoria para las personas servidoras públicas del RAN. Se enviará mediante oficio a todos los Titulares de las Unidades Administrativas y mediante correo electrónico a todo el personal del RAN, una vez que se encuentre disponible dicho curso en la plataforma de SICAVISP de la Secretaría de la Función Pública.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Por parte del RAN, en el presente informe no se presentaron nuevos arrendamientos, ni se fueron solicitados aumentos de renta, por lo tanto no se realizaron actualizaciones de Justipreciación.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	Por parte del RAN, se entregó en el mes de julio el segundo informe trimestral y en el mes de septiembre se elaboró el tercer informe trimestral, el cual se entrega en los primeros días del mes de octubre.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Por parte del RAN, la solicitud se realiza en el último trimestre del año.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	Por parte del RAN, hasta el momento no se han presentado modificaciones en la ocupación de acervos documentales y de personal.

Comisión Nacional de Vivienda

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	A partir del ejercicio 2019, en la Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI) por primera vez se implementaron acciones de Contraloría Social a través de la constitución de Comités de Contraloría Social (CCS) en los Programas a su cargo, cuya experiencia representó un enorme reto con resultados satisfactorios en la promoción y fortalecimiento de los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos asignados a sus Programas. Para el ejercicio 2020, se realizaron ajustes en las estrategias de Contraloría Social: 1. Lograr constituir Comités de Contraloría Social en los esquemas de cofinanciamiento que sea posible. 2. Garantizar que a todas las personas beneficiarias se les proporcione información clara sobre la operación del Programa y de la Contraloría Social. A través de la Contraloría Social las autoridades responsables de la operación de los Programas informan sobre el desarrollo de sus actividades y decisiones, mejorando con ello los canales de diálogo entre el gobierno y la sociedad. En este proceso de retroalimentación beneficiarios autoridades, destaca el establecimiento de canales de comunicación y seguimiento para la atención y resolución de quejas e inconformidades. Los CCS ejercen un papel significativo dentro de la instauración en todos los actores de una nueva ética de servicio, al estar atentos en la calidad de la asistencia que ofrece cada una de las áreas que les atendió. La participación e involucramiento de las personas beneficiarias en la operación del Programa contribuyó al aumento de la confianza y reconocimiento de la labor de la CONAVI. En ese sentido, siguiendo los criterios establecidos en la Guía Operativa de Contraloría Social para el ejercicio 2020, se han conformado Comités de Contraloría Social integrados al menos por cinco personas beneficiarias, cuya labor principalmente está enfocada en vigilar la correcta aplicación de los recursos asignados a los Programas a cargo de la Comisión.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	La Subdirección General de Subsidios y Desarrollo alinea su presupuesto con base en las disposiciones que emite la SHCP que a su vez son transmitidas por la Coordinación General de Administración de Conavi, a través de la Dirección de Programación y Presupuesto (DPP). En cuanto a las modificaciones que presenta el Presupuesto de los Programas Sustantivos, ya sea en sus diferentes estatus, original, modificado o ejercido, el seguimiento de los mismos es presentado por la DPP, quien tiene los elementos necesarios para la adecuada administración y seguimiento del mismo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el tercer trimestre, se identificó el riesgo "Recursos dispersados sin proceso de validación integral del Programa Emergente de Vivienda", junto con las unidades administrativas responsables. Dicho riesgo se añadirá a la Matriz de Riesgos 2020. Anexo 1. Versión preliminar del riesgo "Recursos dispersados sin proceso de validación integral del Programa Emergente de Vivienda". En el cuadrante I del Mapra de Riesgos 2020, se encuentran los siguientes riesgos: 2020_1. Cobro ilícito solicitado por los prestadores de servicios a los beneficiarios del Programa Nacional de Reconstrucción. 2020_4. Recursos no dispersados o dispersados parcialmente a los beneficiarios del Programa Nacional de Reconstrucción. 2020_5. Cobro ilícito solicitado por los prestadores de servicios a los beneficiarios del Programa de Mejoramiento Urbano. 2020_8. Recursos no dispersados o dispersados parcialmente a los beneficiarios del Programa de Mejoramiento Urbano. 2020_9. Cobro ilícito solicitado por los prestadores de servicios a los beneficiarios del Programa de Vivienda Social. 2020_12. Recursos no dispersados o dispersados parcialmente a los beneficiarios del Programa de Vivienda Social. Al respecto, se comprometiron 65 acciones de mejora para la mitigación del riesgo, de las cuales 35 se encuentran con un 100% de cumplimeinto, 10 con atraso y 55 se encuentran en proceso de acuerdo con los plazos establecidos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Derivado de la auditoría No. 01/20, se determinó la observación: “Normatividad de Adquisiciones Deficiente”, la cual está pendiente de ser solventada.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Derivado de que no se ha notificado la liberación del sistema para el registro de información en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones por parte de la Secretaría de la Función Pública, se reporta como "Sin información a reportar en el periodo".
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Mediante correo electrónico se ha dado a conocer el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se consultó con al Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de SEDATU, a través del oficio número QCW.3/346/2020, suscrito por el Coordinador General de Administración, sobre la injerencia de la Institución.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Impartición del curso denominado "Transparencia y Rendición de Cuentas" dentro del Taller "La contribución de la Comisión Nacional de Vivienda en la materialización del derecho a la Vivienda Adecuada". Temas impartidos: Antecedentes, Marco normativo en materia de transparencia, Transparencia y rendición de cuentas, Acceso a la información y clasificación de la misma y Obligaciones de transparencia. Número de servidores públicos capacitados, o que participaron en persona o virtual en foros, conferencias, simposios; en lo que respecta al mes de julio asistieron 83, agosto 142 y septiembre 3 asistentes, dejando un total de 228 asistentes en los diferentes cursos que se impartieron vía remota. Durante el tercer trimestre, como parte de las acciones para hacer más accesible la información al público en general, en conjunto con el área de comunicación social de la Comisión, se colocó un vínculo directo a la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) en la página oficial de la CONAVI. Página web oficial: https://www.gob.mx/conavi Sección: Ligas de interés
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Mediante correo electrónico se ha dado conocer las diferentes faltas administrativas, así como las sanciones a las que son acreedores, en caso de incurrir en alguna de ellas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante los meses de abril, mayo y junio, se les hizo la cordial invitación a todas las personas servidoras públicas para realizar su declaración patrimonial o de interés.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se inició una campaña para divulgar entre los servidores públicos de la CONAVI, los principios establecidos en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas a través de los equipos de cómputo del personal que labora en la CONAVI. En tales consideraciones, se realizó un calendario trimestral, con fechas específicas en las que se difundirían imágenes y frases que representan gráficamente cada uno de los principios de la LGRA.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre, se realizó la capacitación en línea en materia de Conflictos de Intereses, misma que fue impartida por la SFP.
Combate a la	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención	Mediante correo electrónico, se dio a conocer que el Comité de Ética y de Prevención de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Conflictos de Interés, está al servicio de las personas servidoras públicas, para que estas se acerquen si tienen denuncias o en su caso dudas sobre el tema de Conflicto de Intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Mediante correo electrónico, protectores de pantalla, así como publicaciones en el periódico mural se ha difundido diferentes materiales en materia de Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Derivado de que no se han constituido expedientes de investigaciones por presunta comisión de faltas en el presente ejercicio, se reporta como "Sin información a reportar en el periodo".
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Actualmente la Secretaría de la Función Pública, no ha puesto a disposición cursos relativos a la materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas para personas servidoras públicas en general por lo que se reporta como "Sin información a reportar en el periodo".
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Derivado de que no se han constituido hechos de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores y contratistas conforme a lo establecido en la normatividad aplicable, se reporta como "Sin información a reportar en el periodo".
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Derivado de que no se han constituido hechos de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable, se reporta como "Sin información a reportar en el periodo".
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La Dirección de Programación y Presupuesto es la encargada de realizar los movimientos presupuestales para cubrir los pagos necesarios generados por la operación de la CONAVI. Las Unidades que integran la Comisión son las mismas que pueden racionalizar el gasto destinado a diversas actividades de operación referentes a la contratación de servicios o de suministros. Por lo anterior, esta Dirección de Programación y Presupuesto no toma decisiones referentes a la racionalización del gasto de esta Entidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se redujo y/o eliminaron las compras de bienes como: artículos de papelería, uniformes y materiales de mantenimiento; así como las contrataciones de servicios de mantenimiento a las instalaciones, fletes, consultorías, limpieza, tecnologías de la información y los relativos a trabajos en campo.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La CONAVI no genera ahorros ya que los recursos no ejercidos son reintegrados a la Tesorería de la Federación.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se utilizan herramientas de comunicación de software libre como: o Zoom o Google Meet o Cisco Webex o Skype o Jitsi Meet • Se comparte el web service de la CONAVI con la finalidad de que la SEDATU pueda revisar en tiempo real la información del SNIIV. •La SEDATU continúa proporcionando la infraestructura informática, seguridad, procesamiento, almacenamiento y respaldo de información para el sistema GRP-SAP y los sistemas y aplicativos web de la CONAVI. • Se continúa utilizando el correo institucional en la plataforma Zimbra una solución de software libre proporcionada por la SEDATU como cabeza de sector, a fin de contar con una herramienta unificada para el servicio de correo institucional. • Asimismo, se realizan pruebas de envío, rechazo, cierre, atención, en la herramienta RedMine para uso como sistema de control de gestión institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se cuenta con un único tramite vigente, el área responsable del proceso se encuentra actualmente haciendo la gestión correspondiente ante la CONAMER para realizar una modificación.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La Dirección de Programación y Presupuesto reporta al COCODI y a la Junta de Gobierno el ejercicio del gasto en sus cuatro momentos que son Original, Modificado Anual, Modificado al Trimestre y Ejercido al Trimestre, solicitados por las áreas sustantivas, la SEDATU y la SHCP. En apego a las medidas de austeridad emitidas para la Administración Pública Federal, únicamente se destinan recursos a la contratación de bienes y servicios que permitan la continuidad de las actividades prioritarias de la CONAVI, así como de los Programas emergentes que se deriven de la operación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Con la puesta en marcha del Proyecto Emergente de Vivienda para contribuir a superar la emergencia económica del país, y siendo la Conavi la Instancia Ejecutora, responsable de la administración de los recursos, se advirtió la necesidad de dar seguimiento a las acciones de éste, a través de indicadores de desempeño, por lo que la Conavi, solicitó a la Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional de la SEDATU, para que por su conducto, se realizara una consulta a la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a efecto de contar con su opinión sobre, cuál sería la forma más conveniente para que la Comisión reporte el seguimiento y monitoreo de los recursos y acciones aplicados a través del Proyecto Emergente. La consulta se realizó mediante oficio QCW.20/245/2020 de fecha a 15 de julio de 2020. (Anexo 4). En respuesta, se llevó a cabo una reunión celebrada el 23 de julio, entre la Conavi, Coneval, la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP y la Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional, para revisar el tema sobre los indicadores. Derivado de la reunión, mediante oficio QCW.20/270/2020 de fecha 6 agosto de 2020, se envió la primera propuesta de modificación de la MIR del PVS para incorporar los indicadores del Proyecto Emergente, para la opinión del CONEVAL. Posteriormente, el 13 agosto del presente, se recibió un correo electrónico con los comentarios de CONEVAL, las cuales fueron analizadas por la Conavi y SEDATU, considerando que las recomendaciones de Coneval no eran factibles como se estaban planteando, lo que dio pauta para una nueva consulta a dicha Instancia. El 27 de agosto del presente, se envió la nueva propuesta a la UPDI para que, por su conducto, la remitiera a Coneval para su solicitar nuevamente su opinión. (Anexo 5) La respuesta se recibió de manera económica el 2 de septiembre, siendo favorable, por lo que solo falta la formalización para que puedan incorporarse los cambios en la MIR, a más tardar el 30 de septiembre del presente. (Anexo 6)
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	La Dirección de Programación y Presupuesto reporta en el COCODI el ejercicio del gasto de los programas presupuestales a nivel partida presupuestal, capítulo y concepto de gasto. Sin embargo, hay áreas responsables de los programas presupuestales las cuales registran, operan y dan seguimiento a las metas y objetivos de la institución. Como parte del seguimiento a los programas presupuestarios, respecto al cumplimiento de sus metas y objetivo en el COCODI, se entregó el avance al tercer trimestre 2020 del Proceso de Administración de Riesgos Institucional (PTAR) a la Dirección de Planeación y Evaluación, para su integración al informe del COCODI. Así mismo se entregó el avance al tercer trimestre de 2020 del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) a la Coordinación General de Administración, para su integración al informe del COCODI. Con respecto al seguimiento del cumplimiento de metas y objetivos en el COCODI, así como el informe presupuestario ejercido contra modificado, esta actividad es integrada por la DPP.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación	En el tercer trimestre, se presentó en la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), el Reporte del Segundo Trimestre del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2020.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de los mecanismos de control.	Asimismo, se elaboró el reporte del PTAR del tercer trimestre y mediante oficio QCW.3.585/2020 se remitió a la Dirección General y al Titular del Órgano Interno de Control en la CONAVI, éste reporte será presentado en la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI. Anexo 1. Carpeta de la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI. Anexo 2. Copia del acuse del Oficio QCW.3.585/2020 Anexo 3. Reporte del PTAR del tercer trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Una de las principales funciones de los Comités de Contraloría Social es la de establecer un canal de comunicación permanente con la CONAVI para el esclarecimiento de dudas, orientación e información sobre la operación de los Programas, así como también para la recolección de quejas y/o denuncias. Dicho canal representa una atención continua hasta la conclusión del ejercicio fiscal y las obras programadas. Asimismo, otra función principal es la de la supervisión de la correcta aplicación de los recursos federales en los Programas. Para cumplir con dicha función, los Comités asumen el compromiso de reunirse una vez para que sean presentados, explicados y transparentados en una sesión, el 05% de las obras que se realizan dentro del municipio (que corresponde vigilar a cada CCS de acuerdo a un bloque compuesto desde 50 hasta 250 personas beneficiarias). Con el objetivo de informar a la ciudadanía sobre las acciones y resultados de la Contraloría Social, se habilitó el micrositio https://www.gob.mx/conavi/acciones-y-programas/contraloria-social-247396 en el cual las personas pueden consultar los siguientes temas: Objetivo, actividades, materiales de difusión, informes trimestrales, documentos normativos y datos de contacto del área de Contraloría Social.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Al cierre del tercer trimestre, el 100% de los procedimientos de contratación fueron registrados de manera electrónica, mediante las herramientas y módulos digitales del sistema CompraNet. • Durante el tercer trimestre del ejercicio en curso se reportaron y cargaron en 100% de los contratos formalizados. Se informa que, al no contener datos de carácter sensible o confidencial, los formatos en versión pública, corresponden a la misma versión que la privada. • Durante el tercer trimestre no se reportaron bajas y/o altas de usuarios en el sistema CompraNet. Es decir, los usuarios vigentes se mantienen acreditados. • Al cierre del tercer trimestre de 2020 se reportan 30 incidencias pendientes por atender, derivado de que no se contaba con la contraseña para visualizarlas en el módulo correspondiente. • La publicación de las actualizaciones en el Módulo PAAASOP, se realizaron en los días 31 de julio, 28 de agosto y 30 de septiembre, respectivamente.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la	La publicación de las actualizaciones en el Módulo PAAASOP, se realizaron en los días 31 de julio, 28 de agosto y 30 de septiembre, respectivamente. Durante el ejercicio 2020 la Comisión Nacional de Vivienda no ha realizado contrataciones bajo el esquema de “consolidación”, por lo que se reporta como "Sin información a reportar en el periodo".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se llevaron a cabo videoconferencias para los siguientes temas que son tratados en la CONAVI, mediante las herramientas (Zoom, Google Meet, Cisco Webex, Skype, Jitsi Meet): o Junta de Gobierno. o Comités. o Reuniones de trabajo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Mediante correo electrónico se han dado a conocer los elementos fundamentales de la nueva Ética Pública, así como la capacitación en dicha materia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se realizó una capacitación emitida por la SFP, con el objetivo de adentrarlos en la materia y ser promotores de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	La SFP, así como INMUJERES, han invitado a la Comisión a participar en capacitaciones en materia de la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión, mismas que han ido realizando durante el ejercicio fiscal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Las normas internas aprobadas por el Comité de Mejora Regulatoria Interna, y ratificadas por la Junta de Gobierno, son agregadas a la Normateca Interna de la Institución, así como al SANI - APF, de la Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	El pasado 30 de septiembre se entregó a la Coordinación General de Administración de la CONAVI, el Oficio QCW.40/2033/2020, en el que se informa el estatus de la Normatividad Interna de la Subdirección General de Subsidios y Desarrollo Institucional. Previo a cada Sesión del Comité de Mejora Regulatoria Interna, se solicita a las diferentes Unidades Administrativas que presenten sus propuestas de modificación, alta o baja de Normas Internas, a fin de que se valore la procedencia por sus integrantes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	La Subdirección de Sistemas es la encargada de brindar apoyo a las diversas áreas que lo requieran en el desarrollo de plataformas, que son herramientas que les permitan automatizar sus procesos con base en los requerimientos y necesidades que soliciten, algunas de las plataformas que se ha requerido el apoyo son: 1) Para el levantamiento de la Cédula de Información Socioeconómica (CIS) de los programas, se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		desarrolló una aplicación móvil basado en la solicitud del área requirente, conforme a las Reglas de Operación vigentes. 2) Para el registro de Prestadores de Servicios en asistencia técnica a los beneficiarios ante la Comisión Nacional de Vivienda, se desarrolló una plataforma WEB para dicho propósito, se trabaja en la última fase, relativa al Comité de Evaluación Técnica, para liberar en ambiente productivo y cerrar por completo el proceso, esto basado en la solicitud del área requirente, conforme en los Lineamientos y convocatoria generados por ellos mismos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La estructura organizacional, se encuentra registrada ante la SFP, evitando la duplicidad de funciones y bajo los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad. En caso de existir la necesidad dicha estructura se reportará en los sistemas de la SFP
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La estructura orgánica, se encuentra vinculada con el Manual de Organización vigente, así como del Estado Orgánico, la Ley de Vivienda y demás normatividad aplicable.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Actualmente el Manual de Organización de la Comisión Nacional de Vivienda, se encuentra vigente, sin embargo se está realizando una reestructura organizacional, por lo tanto una vez concluida, se procederá a la actualización del mismo, buscando que este alineado con el Estatuto Orgánico de la CONAVI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	El CEPCI, ha realizado su participación con el Comité de Control y Desempeño Institucional, dando a conocer todas las acciones internas que se han realizado.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En virtud de que existe un contrato de comodato celebrado entre la Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) y la Comisión Nacional del Vivienda (CONAVI), para el uso de las instalaciones del inmueble ubicado en el domicilio de Avenida Heroica Escuela Naval Militar No. 669, Colonia Presidentes Ejidales 1era. Sección, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04470, Ciudad de México. Este entro en vigor a partir del ejercicio 2019, el Comodante ofrece gratuitamente el bien que es de su propiedad al Comodatario. En este contrato se especifican los acuerdos en cuanto al mantenimiento y a la reposición en caso de deterioro del bien inmueble. En razón de lo anterior el inmueble objeto de la presente declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La Comisión Nacional de Vivida no cuenta actualmente con inmuebles, como se desprenden del contenido del oficio número QCW.3/346/2020, suscrito por el Coordinador General de Administración

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En virtud de que existe un contrato de comodato celebrado entre la Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) y la Comisión Nacional del Vivienda (CONAVI), para el uso de las instalaciones del inmueble ubicado en el domicilio de Avenida Heroica Escuela Naval Militar No. 669, Colonia Presidentes Ejidales 1era. Sección, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04470, Ciudad de México. Este entro en vigor a partir del ejercicio 2019, el Comodante ofrece gratuitamente el bien que es de su propiedad al Comodatario. En este contrato se especifican los acuerdos en cuanto al mantenimiento y a la reposición en caso de deterioro del bien inmueble. En razón de lo anterior el inmueble objeto de la presente declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En virtud de que existe un contrato de comodato celebrado entre la Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) y la Comisión Nacional del Vivienda (CONAVI), para el uso de las instalaciones del inmueble ubicado en el domicilio de Avenida Heroica Escuela Naval Militar No. 669, Colonia Presidentes Ejidales 1era. Sección, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04470, Ciudad de México. Este entro en vigor a partir del ejercicio 2019, el Comodante ofrece gratuitamente el bien que es de su propiedad al Comodatario. En este contrato se especifican los acuerdos en cuanto al mantenimiento y a la reposición en caso de deterioro del bien inmueble. En razón de lo anterior el inmueble objeto de la presente declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En virtud de que existe un contrato de comodato celebrado entre la Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) y la Comisión Nacional del Vivienda (CONAVI), para el uso de las instalaciones del inmueble ubicado en el domicilio de Avenida Heroica Escuela Naval Militar No. 669, Colonia Presidentes Ejidales 1era. Sección, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04470, Ciudad de México. Este entro en vigor a partir del ejercicio 2019, el Comodante ofrece gratuitamente el bien que es de su propiedad al Comodatario. En este contrato se especifican los acuerdos en cuanto al mantenimiento y a la reposición en caso de deterioro del bien inmueble. En razón de lo anterior el inmueble objeto de la presente declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales.

Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el 3 trimestre del 2020, se han realizado publicaciones en el portal web del Fideicomiso donde se dan a conocer los estados financieros y se reporta el ejercicio presupuestal del Fideicomiso. Asimismo, se realizó la publicación del avance de metas de la Administración de Fondos Comunes de Núcleos Agrarios y Supervisión de Expropiaciones
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante el COCODI correspondiente al 10 de septiembre del 2020 se realizó el seguimiento al desempeño presupuestario, el flujo de efectivo y los avances en el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	La revisión de la matriz de riesgos institucional no correspondió con este trimestre, sin embargo hay una sugerencia de inclusión de un riesgo relacionado con el financiamiento del FIFONAFE por parte del Comisario Público para el momento en que se realicé la revisión.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se difundieron internamente por medio de e-mail institucional materiales de sensibilización sobre los temas de eficacia en la gestión pública y el código de ética de las personas servidoras públicas del gobierno federal.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En el mes de septiembre se actualizó la bitácora electrónica con un contrato que fue formalizado.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Fifonafe promueve de manera permanente en su página web la plataforma de Ciudadanos Alertadores.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundieron internamente por medio de e-mail institucional materiales de sensibilización sobre la obligación de manifestar su patrimonio como servidores públicos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundieron internamente por medio de e-mail institucional materiales de sensibilización sobre el tema de la Ley General de Responsabilidades Administrativas
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundieron internamente por medio de e-mail institucional materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	El personal del Dpto. De Adquisiciones se encuentra capacitado en la materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores o contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	FIFONAFE racionaliza el gasto de acuerdo a las mejores prácticas y a los lineamientos de la Ley de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En cumplimiento a las disposiciones para el uso de software libre, se realizó la implementación de la herramienta LibreOffice. Asimismo, se han empleado plataformas de licencia libre para la organización de videoconferencias como Zoom y Cisco Webex.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se programó un micrositio referente a Fondos Comunes, de modo que el público beneficiario pueda acceder con facilidad a los requisitos y papelería e información necesaria para realizar sus trámites.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se están realizando acciones de mejora conjunta con el Departamento de Servicios Topográficos, consistentes a la modificación de la normativa (Reglas de Operación y Manual General de Operación), con la finalidad de eficientar los procedimientos para el cumplimiento a los mandatos de Ley establecidos respecto a la acción de reversión.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e	En la sesión 558 se presentó la propuesta de la matriz lógica con las metas institucionales actualizadas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Debido al cumplimiento del Decreto Presidencial del 24 de marzo de 2020, mediante el cual se implementaron las medidas de mitigación por el virus SARS-Cov2 (COVID-19), se han suspendido las supervisiones a decretos expropiatorios y las acciones de reversión correspondientes, por lo que se ha visto comprometido el cumplimiento de las metas de los indicadores de resultados del tercer trimestre de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se realizó el 10 de septiembre la sesión del COCODI dónde se revisaron puntualmente los riesgos establecidos en el PTAR correspondiente al 2020
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	FIFONAFE promueve institucionalmente por medios electrónicos los elementos de la Nueva Ética Pública entre su personal.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	No se formalizaron procedimientos de contratación de manera electrónica; el programa anual de adquisiciones fue publicado en tiempo y forma y se encuentra debidamente cargada en el sistema Compranet, la información de los procedimientos de contratación.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el trimestre que se reporta, la Coordinación Sectorial instrumentó el proceso correspondiente, para la consolidación de la contratación de vales de despensa de fin de año.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En este trimestre se realizaron sesiones remotas, que incluyeron tantos cursos de capacitación, cómo comités, reuniones de trabajo y acuerdos utilizando videoconferencias.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	FIFONAFE promueve institucionalmente por medios electrónicos los elementos de la Nueva Ética Pública entre su personal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés en el FIFONAFE, está bien establecido y cumpliendo con las funciones de promoción de la nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Dentro de las posibilidades económicas del FIFONAFE se proporciona la mejor capacitación disponible
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	El 30 de julio del presente año, se llevó a cabo la Primera Sesión del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI), en la cual se acordó la Actualización de las Normas principales que rigen el funcionamiento del fideicomiso, siendo el Manual General de Organización y las Reglas de Operación, para posteriormente llevar a cabo la actualización de toda la normatividad interna alineados a la simplificación y mejora en los procesos sustantivos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se está revisando la posibilidad de asignar la actividad de análisis organizacional a la Secretaría Técnica
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Los actividades y criterios citados, fueron realizados a cabalidad en la reestructuración que tuvo lugar en el FIFONAFE con motivo de las directivas emanadas por la SHCP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se propondrá el adicionar funciones de Análisis Organizacional con el objetivo de tener la mejor información para cumplir con el compromiso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización se encuentra en proceso de actualización, ya se cuenta con el proyecto de dicho Manual para presentarlo en los primeros días de octubre al Comité de Mejora Regulatoria Inerna (COMERI) para su aprobación y posterior autorización en el comité Técnico y de Inversión de Fondos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se propuso un acuerdo en la sesión del 10 de septiembre del COCODI la aplicación de los lineamientos de la Ley de Austeridad Republicana.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se cuentan con dictámenes valuatorios a 2019 válidos por dos años para fines catastrales
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	FIFONAFE tiene registrados dos inmuebles bajo los RFIs, 9-17027-1 y 9-71165-8
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Fifonafe hace un uso óptimo de sus espacios propios en uso.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En este trimestre no se presentó la información solicitada al COCODI, se está instrumentando el presentarlo en el siguiente periodo.

Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El FONHAPO no cuenta con un programa ni clave presupuestal a partir del ejercicio fiscal 2019 de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	El FONHAPO no cuenta con un programa ni clave presupuestal a partir del ejercicio fiscal 2019 de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Al cierre del tercer trimestre no se detectaron riesgos adicionales de alto impacto a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. Se continúa con las acciones de control establecidas en el PTAR con el objeto de administrar los riesgos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En el tercer trimestre se cuentan con las siguientes observaciones pendientes por ejercicio fiscal: ASF: 2015, 1 pliego de observaciones pendiente; 2016, 1 pliego de observaciones pendiente; en 2017, 1 pliego de observación pendiente; 2018 1 pliego de observaciones pendiente, 25 recomendaciones concluidas sin implementar. OIC: 2019, 3 observaciones pendientes y 2020, 1 observación pendiente. SFP: 2018, 4 observaciones pendientes. AUDITOR EXTERNO: 2 hallazgos y 4 propuestas de mejora.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se difundieron dos postales con información sobre el uso de la "Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción" a través del envío de dos correos electrónicos a todo el personal del FONHAPO
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se están realizando acciones de integración de la información solicitada para el compromiso "Transparencia para el monitoreo y vigilancia de los fideicomisos".
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el tercer trimestre, seis personas servidoras públicas del FONHAPO acreditaron los cursos "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Púbica" (tres personas) e "Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados" (tres personas); impartidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de	Se difundieron materiales informativos, enviados por la Secretaría de la Función Pública, para concientizar a las personas servidoras públicas sobre la importancia y obligación de presentar la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses 2020 de acuerdo a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, de la siguiente forma: 7 fondos de pantalla, Impresión y colocación en los inmuebles que ocupa el FONHAPO de 4 carteles, envío de 5 correos electrónicos a todo el personal, publicación de 3 banners en la página de intranet institucional, 4 volantes anexos a los recibos de nómina y un video a través de correo electrónico.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Difusión, vía correo electrónico a todo el personal del FONHAPO, de un material informativo, provisto por la Secretaría de la Función Pública recibido a través del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE), sobre las directrices y principios que establece la Ley de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre, 62 personas servidoras públicas del FONHAPO acreditaron el curso denominado "Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público", impartido por la Secretaría de la Función Pública
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Dentro del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del FONHAPO, no se ha recibido ninguna asesoría y/o consulta sobre el tema de conflicto de intereses en el tercer trimestre.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Envío de una postal a través de correo electrónico a todo el personal del FONHAPO.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Número de requerimientos recibidos: 30 Número de requerimientos atendidos en tiempo: 25 Número de prórrogas solicitadas.: 5 Número de requerimientos con prórroga atendidos: 5
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante este periodo no se presentaron hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas
Combate a la	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la	Durante este periodo no se presentaron hechos presuntamente constitutivos de infracciones a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	las disposiciones en materia de contrataciones públicas
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El FONHAPO no cuenta con un programa ni clave presupuestal a partir del ejercicio fiscal 2019 de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El FONHAPO no cuenta con un programa ni clave presupuestal a partir del ejercicio fiscal 2019 de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Al cierre del tercer trimestre se informa que se han implementado herramientas de software libre. Así mismo se informa que se cuenta con un convenio marco de colaboración en materia de tecnologías de la información y comunicaciones.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El FONHAPO no invertirá más en la digitalización de trámites y servicios, debido a que en breve entrará en proceso de extinción.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se aplicaron las medidas de austeridad a papelería, telefonía celular, Servicio integral de fotocopiado, impresión y escaneo, combustible, congresos y convenciones. Acciones de mejora: Del presupuesto asignado para la partida de papelería solo se va a ejercer el 27% debido al aprovechamiento de las existencias; para telefonía celular solo se aplicará el 20% del presupuesto autorizado; el consumo de fotocopiado y combustible se ha bajado en un promedio del 30% procurando eficientar las comisiones y el uso de archivos electrónicos; No se han ejercido recursos en la partida de Congresos y Convenciones. Presupuesto asignado Partida 21101: $1,500,000 / 31501= $60,000 / 33602: $2,062,303 / 26102 a 26105: 1,912,680 / 38301: 1,320,000
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El FONHAPO no cuenta con un programa ni clave presupuestal a partir del ejercicio fiscal 2019 de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El FONHAPO no cuenta con un programa ni clave presupuestal a partir del ejercicio fiscal 2019 de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación. Sin embargo, en el COCODI ya se presenta un informe del comportamiento presupuestal financiero de la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el tercer trimestre se cuenta con la matriz de riesgos del ejercicio fiscal 2020 en la que se establece un riesgo de corrupción “Personas Servidoras Públicas beneficiadas por anteponer sus intereses personales a los objetivos del FONHAPO” en el que se establece; Constancias de atención al público. Listado de los sistemas que utilizan (internos y externos) con los nombres de los responsables que los utilizan., Elaboración de un lineamiento en el que se establecerá la responsabilidad de los Directores, Gerentes y/o Subgerentes para la revocación y actualización de los usuarios y contraseñas de los sistemas que manejan. Listado de personas servidoras públicas que deberán presentar actas entrega-recepción. Capacitación al personal de la Subgerencia de Servicios Generales y Recursos Materiales en materia de Ética Pública y en el Sistema Nacional de Corrupción. Carta bajo protesta de decir verdad debidamente firmada por toda la Subgerencia de Servicios Generales y Recursos Materiales
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El FONHAPO no cuenta con un programa ni clave presupuestal a partir del ejercicio fiscal 2019 de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Porcentaje de procedimientos electrónicos = 100% Porcentaje de contratos reportados y cargados en Compranet respecto a los formalizados = 0% Los usuarios acreditados para el uso de CompraNet se encuentra actualizado. Número de incidencias atendidas = 11 Número de incidencias pendientes = 70
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El PAAAS fue actualizado el 30 de septiembre de 2020. Durante el periodo que se informa no se efectuaron procedimientos consolidados

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Al tercer trimestre se han implementado el uso constante de servicios de videoconferencias, uso de correo electrónico para sustituir el papel y el acceso remoto controlado a la información
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Envío de una postal a través de correo electrónico a todo el personal del FONHAPO.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se capacitaron 62 personas servidoras públicas del FONHAPO, en el curso denominado: "Nueva Ética Pública"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se envió el oficio No. DAF/686/2020, mediante el cual se le informa a la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, las políticas en materia de profesionalización del Fonhapo y se reportan las siguientes acciones se reporta: Ingresos SPC: No aplica Capacitación: 60% de cumplimiento del PAC Certificación SPC: No aplica Evaluación del Desempeño: Debido al movimiento de personal se evaluó al 53% de los servidores públicos en el 2019, y en 2020 se establecieron las metas del 100% de servidores públicos de mandos medios y superiores. Control e implementación PTCCO: 100% Cumplimiento de estrategia de servidores de carrera: No aplica
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El FONHAPO no cambiará su estructura orgánica, debido a que en breve entrará en proceso de extinción.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Ya ha sido actualizado mediante oficio DAF/498 /2020 se manifestó a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal (DGOR) que el Manual de Organización Específico del Fonhapo se encuentra debidamente actualizado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	El FONHAPO no cuenta con un programa ni clave presupuestal a partir del ejercicio fiscal 2019 de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Cada inmueble que se encuentra a cargo de la Dirección de Ingresos, cuenta con un expediente en el que se tiene ficha técnica, antecedentes documentales que dan origen a la propiedad o posesión a favor del Fideicomiso, historial de pagos de impuestos y derechos, registro en su caso

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de las visitas hechas, avalúos, entre otros. Sin embargo, actualizar dictámenes valuatorios significaría una erogación anual, además de que esto no implica un beneficio inmediato para el Fondo. Las valuaciones, actualmente, sólo se realizan dependiendo de la necesidad, por ejemplo, cuando el bien va a transferirse al INDEP.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	127 inmuebles registrados en el SIPIFP. 101 actualizados. 26 en conciliación administrativa (baja)
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La Dirección de Ingresos, derivado de la extinción del Fideicomiso, realiza acciones administrativas con la finalidad de realizar la venta (a Estados, Municipios o Institutos de Vivienda) o la transferencia al INDEP de los inmuebles registrados en su padrón. Es importante señalar que existen inmuebles que se encuentran ocupados irregularmente y que derivado del fin social del Fondo resulta complicado regularizar pues esto implicaría desalojos además de los gastos por las acciones legales, la formalización jurídica y posterior administración de los inmuebles.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La información de la ocupación de inmuebles propiedad del FONHAPO se encuentra actualizada en el SIPIFP; en uso: "Valle del Yaqui No. 36", "Guerrero 333" y "Villas del Descanso". La actualización de campos relativos al aprovechamiento de inmuebles en el SIPIFP se encuentra actualizada; Guerrero 333: archivo de concentración de FONHAPO y 989.16 m2 en comodato a favor de la CONAVI (RfiConsecutivo 21133, RfiDigVerificador 8). Valle del Yaqui No. 36: uso administrativo personal de FONHAPO (RfiConsecutivo 13874, RfiDigVerificador 3). Villas del descanso: uso personal de FONHAPO (RfiConsecutivo 3325, RfiDigVerificador 9)
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Los edificios de FONHAPO son propiedad del gobierno federal por lo que no se ejercen recursos por concepto de arrendamiento de edificios
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El FONHAPO no puede realizar la actualización del Manual de Organización Especifico, por lo que solo se puede limitar a la adecuación y modificación que no impacte dicho manual, esto derivado de que en breve entrará en proceso de extinción.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se ha notificado al H.C.T.D.F. la situación física y legal de los inmuebles integrantes del padrón, en las sesiones de dicho Órgano Colegiado mediante el documento denominado "Informe de Autoevaluación sobre el desempeño de la Entidad"; siendo el de fecha 17 de septiembre 2020 el más reciente.

Instituto Nacional del Suelo Sustentable

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Los mecanismos de participación ciudadana están directamente relacionados con la entrega del Programa de Mejoramiento Urbano (PMU) y el Programa para Regularizar Asentamientos (PRAH). La meta anual del PMU es de 20 indicadores totales, de los cuales, al tercer trimestre se tiene un avance de 8 indicadores (40%) entregados bajo la supervisión de la figura de Contraloría Social. Por su parte, la meta anual del PRAH se proyectó en 45 indicadores; al tercer trimestre se tiene un avance de 24 indicadores (53%) entregados bajo la supervisión de la figura de Contraloría Social.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el periodo reportado trimestre se difundió la plataforma "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción" de manera permanente en las redes sociales del Instituto (Facebook, Twitter e Instagram).
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Con base en el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados, durante este trimestre se realizaron las siguientes capacitaciones: 1. Operación y Funcionalidades del SIPOT: Proceso de carga, actualización y borrado de registros. Fueron capacitados 48 servidores públicos. 2. Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Fueron capacitados brindado 4 servidores públicos. 3. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Fueron capacitados 4 servidores públicos. 4. Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales Sector Público. Fue capacitado 1 servidor

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		público. 5. Tratamiento de Datos Biométricos y Manejo de Incidentes de Seguridad de Datos Personales. Fue capacitado 1 servidor público.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el periodo se difundieron infografías, a través de correos electrónicos sobre la Ley General de Responsabilidades Administrativas, a 630 servidores públicos del Instituto.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el tercer trimestre se difundieron, a través de correo electrónico y de manera periódica a 630 servidores públicos del Instituto: 1. La ampliación del plazo para realizar la declaración patrimonial. 2. Circular FP1000062020 de la Secretaría de la Función Pública sobre declaración patrimonial. 3. La plataforma DeclaraNet
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el periodo que se reporta, a través de correo electrónico, se realizó la difusión de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Para el 2020 se programaron 5 acciones para la digitalización de trámites internos, de las cuales se han implementado 3, una se encuentra en la etapa desarrollo y una en etapa de análisis. Para los trámites externos se programó una acción que ha sido implementada y se encuentra en la etapa de proceso de mejora.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	El programa de Control Interno del INSUS tiene registrados, para el periodo 2020, 36 acciones de mejora. Al tercer trimestre del 2020 se reportaron en el SICOIN de la Secretaría de la Función Pública, 27 acciones de mejora en proceso, 3 concluidas y 6 pendientes.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	El Programa de Administración de Riesgos del INSUS 2020 tiene 17 acciones de control comprometidas. Al tercer trimestre del 2020 se reportaron, en el SICOIN de la Secretaría de la Función Pública, 13 acciones de control en proceso, 2 concluidas y 2 pendientes.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los	Al tercer trimestre del 2020 se tienen registrados 51 procedimientos de adquisiciones, de los cuales el 100% se han realizado a través de la plataforma electrónica CompraNet.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	La última actualización de las normas internas del INSUS se llevó a cabo el 3 de septiembre de 2020.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La última actualización de los dictámenes valuatorios de los inmuebles, se llevó a cabo el 7 de febrero de 2020.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Derivado del análisis de cada uno de los compromisos presentados ante el Comité de Control y Desempeño Institucional, con base en las atribuciones y competencias del Instituto, se determinó que no se puede dar seguimiento al compromiso debido a que el Instituto no tiene facultades para iniciar procedimientos legales en la materia.

Procuraduría Agraria

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Procuraduría Agraria, mediante correo electrónico realizó la difusión masiva de cápsula informativa referente a que es la Corrupción y conductas que se castigan legalmente como delitos.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se presentó en la tercera sesión ordinaria del COCODI el seguimiento al cumplimiento de metas, estableciéndose el Acuerdo 09/2020: La Procuraduría Agraria revisará los procesos sustantivos, presupuestales y normativos y presentará un informe con los resultados de la revaloración de las situaciones que pongan en riesgo el cumplimiento de las metas y objetivos, tomando en consideración los efectos de las medidas extraordinarias relacionadas con la contingencia sanitaria, en donde las áreas sustantivas presentaron un programa de trabajo para tratar de cumplir en tiempo y forma las metas programadas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se realizó un análisis del número de núcleos reconocidos por el RAN (32,203), para notificar a 232, Comisariados ejidales seleccionados la existencia de la Plataforma de Alertadores Internos y Externos, con los siguientes criterios a considerar en su selección, para con sus Jefes de Residencia: Seleccionar dos núcleos agrarios por Residencia; El acceso derivado de la semaforización sanitaria por cada estado de la República Mexicana; El acceso a los núcleos agrarios elegidos, derivado de la semaforización sanitaria por cada estado de la República Mexicana y/o a través de los diversos medios de comunicación; Que tenga sus derechos a salvo, en sus representaciones ejidales y/o comunales; Difundir entre los Comisariados Ejidales seleccionados la existencia de la Plataforma de Alertadores Internos y externos; Las Representaciones, a través de sus Residencias, definieron los 2 núcleos agrarios a notificar, considerando para ello las condiciones de semaforización y comunicación que les caracterice, durante el periodo de agosto a septiembre y cumplir con el calendario del programa propuesto. Mediante Oficios CGD4T/DSC/552/2020 al CGD4T/DSC/583/2020 dirigidos a los 32 Representantes se solicitó que notificaran a los Comisariados Ejidales la disponibilidad de la Plataforma de Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, para alertar actos graves de corrupción, en los que se encuentren involucradas personas servidoras públicas; Durante la contingencia sanitaria, se aplicó el formato de verificación en las reuniones mensuales de los Consejos Técnicos Estatales y de las Residencias, se incluyó como parte del Orden del Día, en el punto de Asuntos Generales y se dio la lectura de la Circulares como parte de los asuntos a tratar.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Procuraduría Agraria, mediante correo electrónico realizó la difusión masiva de 5 cápsulas informativas referentes a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Procuraduría Agraria ha realizado la difusión masiva de 5 invitaciones al curso ""LOS CONFLICTOS DE INTERESES EN EL EJERCICIO DEL SERVICIO PÚBLICO. La Coordinación General de Oficinas de Representaciones impartieron en línea 4 cursos: El servidor público. Servir mejor a la sociedad del 24 de junio al 08 de julio de 2020; Las relaciones laborales desde una perspectiva de género del 05 al 26 de agosto de 2020; El servidor público en la Procuraduría Agraria el 26 de agosto de 2020. La Unidad de Transparencia en el fortalecimiento a la capacitación realizó los siguientes cursos: Ética Pública; Lineamientos para la organización y conservación de archivos emitidos por el SNT; Metodología para el diseño, formulación de sistemas de clasificación y ordenación archivística, descripción archivística; Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Clasificación de la Información; Guía instructiva para el uso del SIPOT; Introducción a la ley General de Archivo; Procedimiento de impugnación en materia de Acceso a la Información Pública; Gobierno abierto; Introducción a la administración Pública Mexicana y metodología para la valoración y disposición documental Lo anterior, capacitando a 22 servidores públicos , por lo que derivado de la contingencia sanitaria generada por el coronavirus SARS-CV2 que provoca la enfermedad denominada COVID-19, el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) mediante acuerdo ACT-EXT-PUB/20/03/2020.02 suspendió actividades a partir del 23 de marzo de 2020 para los sujetos obligados con actividades no esenciales ampliándose dicha suspensión mediante acuerdos ACT-EXT-PUB/20/03/2020-04, ACTPUB/15/04/2020.02, ACTPUB/30/04/2020.02, incluyendo los acuerdos ACT-PUB/27/05/2020.04, ACT-PUB/10/06/2020.05, ACT-PUB/30/06/2020.05, ACT-PUB/14/07/2020.04, ACT-PUB/28/07/2020.04, ACT-PUB/11/08/2020.06, ACT-PUB/19/08/2020.04, ACT-PUB/28/08/2020.08, ACT-PUB/02/09/2020.07 y ACT-PUB/08/09/2020.08; reanudándose las actividades a partir del 18 de septiembre de 2020, para la totalidad de los integrantes del Padrón de Sujetos Obligados del Ámbito Federal, periodo durante el cual NO atendieron solicitudes de acceso a la información ni medios de impugnación, así como la capacitación Presencial o en Línea "CENAVI", se encontró el sitio en mantenimiento. Por otra parte, en materia de Acceso a la Información, se aprobaron 29 resoluciones por los integrantes del Comité de Transparencia (Titular del Área Coordinadora de Archivos), protegiéndose los datos personales, en estricto apego a la Transparencia y Rendición de cuentas, garantizando con ello el adecuado ejercicio al acceso a la información y rendición de cuentas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se continúa con la difusión a través de correos electrónicos, tanto por el Órgano Interno de Control, así como de las áreas sustantivas y administrativas para conminar al personal de la procuraduría a presentar su declaración patrimonial, de acuerdo a los tiempos establecidos.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Procuraduría Agraria ha realizado la difusión masiva de 6 invitaciones al curso "LOS CONFLICTOS DE INTERESES EN EL EJERCICIO DEL SERVICIO PÚBLICO".
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Procuraduría Agraria, realizó la difusión masiva de 4 cápsulas, referentes a Conflicto de Intereses. Se difundió a través de correo electrónico una infografía sobre el tema de "cómo debo actuar bajo conflicto de intereses"
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	De acuerdo al "DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican", publicado en el DOF el 23 de abril de 2020, se continúa con la implementación de las medidas necesarias para atender la reducción del 75% de los servicios, materiales y suministros y con ello permitir en la medida de lo posible cumplir con los objetivos planteados.
Mejora de la Gestión	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y	El impulso que se ha dado al uso de las TICS es lo relacionado a las herramientas de colaboración

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	a distancia, cuyos resultados apuntan a un incremento de uso, el cual supera el 80% de Teams, misma herramienta que aumento 15% el uso de la plataforma de julio a septiembre Sharepoint creció de 37.7% a 52.9%; Exchange Outlook Mobile de igual manera incrementaron sus números al igual que Office Pro Plus; mientras que SFB continuo en la disminución hasta llegar al 3% de uso, herramienta que esta por desaparecer de todo Microsoft.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En el periodo de reporte se analizaron las propuestas de digitalización de 5 procesos (asesoría y participación en asambleas de formalidades especiales, representación legal en la modalidad de juicio agrario, actualización de órganos de representación y vigilancia, actualización de testamento agrario y capacitación a sujetos agrarios) y se consultó con la Dirección de Informática la viabilidad de digitalización. La respuesta de la Dirección de Informática a dos procedimientos (asesoría y participación en asambleas de formalidades especiales, representación legal en la modalidad de juicio agrario) fue que por el momento no es posible en razón de la capacidad de los servidores y los tres procedimientos restantes está en proceso la respuesta.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se presentó en la tercera sesión ordinaria del COCODI el seguimiento a las acciones de las medidas de austeridad, así como las reducciones en el presupuesto autorizado
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Con base a los resultados del Índice de Seguimiento de Indicadores del Desempeño (ISID) emitido por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP las áreas sustantivas analizaron y programaron acciones que les permita cumplir en la medida de lo posible la meta programada, así mismo se da seguimiento a la propuesta de modificación de indicadores para el ciclo presupuestario 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se presentó en la tercera sesión ordinaria del COCODI el seguimiento al cumplimiento de las metas de indicadores correspondiente al tercer trimestre y se presentará en la cuarta sesión ordinaria.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Las áreas sustantivas realizaron análisis de los riesgos obteniendo los siguientes resultados: La Dirección General de Apoyo al Ordenamiento de la Propiedad Rural identificaron que tiene que ver con el trabajo de campo especializado, que es la asistencia de un representante a la Asamblea de Formalidades Especiales, estableciendo en el proceso la observación a los Lineamientos Operativos, los tiempos en los que se deberá informar a oficinas centrales respecto de todas las actividades del proceso, desde la emisión de la convocatoria; haciendo del conocimiento de la participación y los resultados de la misma, así como el establecimiento de candados de validación por parte de la DGAOPR.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		La Dirección General Jurídica y de Representación agraria identificó que los abogados agrarios no acusan de recibido los documentos que reciben de los sujetos agrarios, la notificación que se hace de los acuerdos de los tribunales agrarios, y la temporalidad en la elaboración de la demanda. Por lo cual, se han agregado al proyecto de Manual Único de Procedimientos Sustantivos de la Procuraduría Agraria actividades al proceso, que den cuenta de los acuses, notificaciones a los sujetos agrarios y el plazo máximo para elaborar la demanda agraria. La Dirección General de Organización Agraria detectó la necesidad de implementar controles de supervisión en la prestación de los servicios, toda vez que los que existen se realizan una vez que finalizó el trámite, por lo que se propone que determinadas acciones que reportan los servidores públicos que otorgan el servicio, así como la integración de los expedientes sean validadas por el jefe inmediato o en su caso por Consejo Técnico Estatal; Revisión de la viabilidad para la reducción de los plazos y requisitos. Todo esto se realizará adecuaciones en Manual Único de Procedimientos Sustantivos de la Procuraduría Agraria.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En lo que se refiere a los procedimientos de manera electrónica, la finalidad es realizar todos y cada uno de manera electrónica. Con respecto al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, en el tercer trimestre, se realizaron tres actualizaciones una por mes.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Los servidores públicos que laboran desde sus hogares (Homeoffice) en razón de la pandemia del Covid19, están utilizando el correo electrónico así como la herramienta Teams de Microsoft para dar atención y seguimiento a los asuntos de cada área responsable, a través de videoconferencias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Procuraduría Agraria, llevó a cabo la difusión de materiales sobre integridad pública y la nueva ética pública, valores, principios, Código de Ética y del del Protocolo de Actuación con perspectiva de Género en la Investigación y Substanciación de Quejas y Denuncias
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se actualizaron en el SANI las siguientes normas: Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria; Manual de Procedimientos de la Dirección General de Administración; Manual de Organización de la Coordinación General de Delegaciones. Están en proceso de actualización: las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética; Código de Conducta de las personas servidoras públicas de la Procuraduría Agraria; así como la eliminación de las normas Acuerdo por el que se crea la Escuela Nacional de Estudios para el Desarrollo Agrario y Acuerdo por el que se define la naturaleza jurídica de la Escuela Nacional de Estudios para el Desarrollo Agrario.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	El proceso tiene plazos legales establecidos en la normatividad aplicable, las cuales son señaladas en la descripción narrativa que se incluye en el Manual Único de Procedimientos Sustantivos de la Procuraduría Agraria, no obstante de los plazos rigurosos del proceso, se tiene una mejora al proceso considerable. Es menester precisar que el proceso de representación legal en la modalidad de juicio agrario se rige por las leyes en la materia, descritas en el proceso señalado en el proyecto de Manual Único de Procedimientos Sustantivos de la Procuraduría Agraria, por lo que no requieren de simplificación al tener un régimen legal; sin embargo, se ha mejorado el proceso para que el fin de que la representación a los sujetos agrarios se otorgue de manera honesta, expedita y eficiente. En los procesos de organización agraria productiva y básica se detectó la necesidad de implementar controles de supervisión durante la prestación de los servicios, así como la integración de los expedientes sean validadas por el jefe inmediato o en su caso sean sometidas al Consejo Técnico Estatal. Revisión de la viabilidad para la reducción de los plazos y requisitos. Estudio de la viabilidad para digitalizar el trámite asociado al proceso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Al realizar el análisis del proceso se determinó la necesidad de especificar la observación y aplicación de los Lineamientos Operativos, lo que permitió la vinculación del proceso a la normatividad interna de la Dirección General de Apoyo al Ordenamiento de la Propiedad Rural; se fortaleció la revisión del personal involucrado en el proceso, así como el registro de información con oportunidad en el Sistema Único de Información. Una vez realizada la revisión de la viabilidad para la reducción de plazos y requisitos en el proceso de representación legal en la modalidad de juicio agrario, se concluyó que la ejecución de las etapas procedimentales que previene el manual, son fiel reflejo del proceso, por lo que no aplica la reducción de plazos ni requisitos ya establecidos en el juicio agrario, así mismo, la incorporación de tecnologías de la información se ve limitada por la capacidad de los servidores y equipos informáticos con los que cuenta la Institución, por lo que esta actividad se ve limitada.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La Dirección de Personal, solicitó a diferentes áreas la elaboración de 61 perfiles de puesto, mediante oficio SG/481/2020, solicitando a SEDATU su intervención ante la SHCP para la autorización de la contratación de 5 plazas eventuales. Con oficio SG/482/2020 se solicitó a SEDATU su intervención para la contratación de 4 prestadores de servicios profesionales por honorarios. Con oficio No. IV413.DGCHDO.13151.2020 se informó del registro de tabulador Procuraduría Agraria 2020, solicitado mediante oficio SG/576/2020. Mediante nota de fecha 11 de septiembre de 2020 dirigido a la Secretaria General, se informaron los pendientes ante la SEDATU
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Mediante oficio DP/1568/2020 se envió a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto la propuesta de actualización de las funciones de los puestos de estructura de la Dirección de Personal (Dirección, 8 jefaturas de departamento) para su revisión

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante el tercer trimestre, se entregó el inmueble ubicado en la calle 5 de Mayo número 19, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc C.P. 06000, Ciudad de México.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Durante el tercer trimestre, se aprovechó el espacio de tres inmuebles ubicados en: Motolinía número 11, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06000; Avenida Antonio Solís número 151, Colonia Obrera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06800; y Eje central Lázaro Cárdenas número 179, Altos 1, Colonia Doctores, C.P. 06720, Alcaldía Cuauhtémoc, todos en la Ciudad de México.

RAMO 16 Medio Ambiente y Recursos Naturales

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La PROFEPA publicó en su página electrónica un mensaje a los ciudadanos para que, en caso de tener conocimiento de actos de corrupción, hagan su denuncia a través del Sistema Integral de Denuncias (SIDEC) de la SFP. La ASEA cuenta con el servicio de Buzón UGI, y el contacto telefónico UGI. Mediante los correos contacto@asea.gob.mx y vinculacion@asea.gob.mx, atendieron 34 denuncias ciudadanas y recibieron 103 solicitudes, a través de vinculación ASEA, atendiéndose el 71%. Cuenta con páginas de Twitter y Facebook para compartir información al ciudadano y al regulado; además se comparte contenido en la pantalla electrónica en el área de atención al regulado. A la CONAGUA le fueron aprobados por la SFP los documentos de Contraloría Social para los gratificados que atienden las estaciones climatológicas convencionales a nivel nacional, y se publicaron en la página web del Sistema de información Hidrológica de la GASIR. Se elaboró el Directorio Nacional de Enlaces de Contraloría Social. La CONANP llevó a cabo el curso virtual de capacitación en materia de Contraloría Social a las Instancias Ejecutoras de los programas PROCODES y PROREST 2020, con 281 participantes. El 8 de septiembre, la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción de la SFP informó que dado los impactos generados en las actividades de contraloría social en los programas de desarrollo social, por la contingencia sanitaria, en este año se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		implementará un formato de informes trimestrales sobre las actividades realizadas en materia de contraloría social, así como un informe mensual de quejas y denuncias, así también, informó que el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) está listo para operar, lo que se notificó a las Direcciones Regionales y se solicitó remitir los informes a más tardar el 7 de octubre. El reporte de las sesiones de los Consejos Asesores que se realizaron en el segundo trimestre, fueron reportadas en el Portal de Obligaciones de Transparencia el 27 de julio. Las reuniones de Consejos Asesores comprometidas por las oficinas regionales se han llevado a cabo, algunas, de manera virtual, como las de los Consejos Asesores de la RB Los Petene y de la Rb El Vizcaíno. Se está preparando la información de las sesiones de Consejos Asesores que se celebraron en el tercer trimestre del año para subirla al Portal de Obligaciones de Transparencia. En la SEMARNAT, debido a las medidas de contingencia por COVID 19, no fue posible atender la integración del Consejo Consultivo Nacional del Sector Ambiental. En materia de acceso a la información, se recibieron a través de la Plataforma Nacional de Transparencia del INAI del 1 de enero al 30 de septiembre 2,981 solicitudes de acceso a información, la entrega de la información contribuye a combatir la corrupción al poner la información del quehacer de los servidores públicos en manos de los ciudadanos.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el periodo a reportar, en la SEMARNAT los riesgos establecidos en el Mapa de Riesgos Institucionales, no han sufrido modificaciones, ya que no se han materializado los riesgos identificados. En la PROFEPA no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. Se trabaja en la atención de las acciones de control definidas y establecidas en el PTAR 2020, sin que se hayan adicionado riesgos a los originalmente identificados en la Matriz de Riesgos Institucional. En La ASEA no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno de los que ya se encuentran en la Matriz Institucional. En la CONAGUA, se identificaron 4 situaciones críticas que podrían impactar en el logro de objetivos y metas institucionales, las cuales se presentaron en la 3ª SO del COCODI; no obstante, al no materializarse, no se incluyeron en el Mapa de Riesgos. En la CONANP no hay riesgos identificados y materializados.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Fiscalización superior de la Cta. Pública 2018, la ASF practicó 9 Auditorías de Desempeño a la SEMARNAT, generaron 112 resultados y se derivaron 171 recomendaciones: Audit.187-DS Servicio Profesional de Carrera; 17 recomendaciones, 0 atendidas (8 respuestas en análisis ASF; 9 en proceso de atención). Audit. 221-DS Capacitación Ambiental y Desarrollo Sustentable: 22 recomendaciones, 0 atendidas. Audit. 222-DS Impacto Ambiental por la Construcción del Tren Interurbano México Toluca: 7 recomendaciones, 0 atendidas (notificadas). Audit. 223-DS Normativa Ambiental e Instrumentos para el Desarrollo Sustentable: 22 recomendaciones, 22 atendidas. Audit. 224-DS Planeación, Dirección y Evaluación Ambiental: 35 recomendaciones, 0 atendidas (notificadas). Audit. 225-DS Programa de Empleo Temporal: 12 recomendaciones, 0 atendidas (1 concluida sin implementar; 10 respuestas en análisis ASF y 1 en proceso de atención). Audit. 226-DS Programas de Calidad de Aire y Verificación Vehicular; 19 recomendaciones, 0 atendidas (notificadas). Audit. 227-DS Regulación Ambiental; 34 recomendaciones, 0 atendidas (notificadas); y Audit. 228-DS Revisión de Proyectos de Infraestructura en la SEMARNAT; 2

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		recomendaciones, 1 atendida y 1 concluida sin implementar. Totales: Atendidas: 1, No atendidas: 170, de las cuales su estado de trámite es el siguiente: Concluida sin implementar: 2, Respuesta en análisis ASF: 122, Proceso de Atención 46, danto un Total de 171, de las 9 auditorías. Audit. Derrame Río Sonora, atendidas 2 de las 4 obs, sin implementación las dos restantes. Inicia Audit. ASF 193-DS Impacto Ambiental por el Desarrollo del Proyecto Nuevo Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles. Audit. OIC: 08/2019: 3 obs. Audit., Audit. 06/2018: 7 obs. 5 cerradas, 3 cerradas con responsabilidad y 2 pdtes de cerrar. Audit. OIC 27/2019 Cta. pública 2018-DGIRA: 5 obs, 3 solventadas, 2 pendientes. Audit. OIC 29/2019: 5 obs., derivan 10 recomendaciones correctivas (9 atendidas, 1 pdte) y 7 recomendaciones preventivas (5 atendidas, 2 pdtes.). Audit. 04/2020: respuesta a 6 hallazgos encontrados; sin obs identificadas. Audit. UAG-AFC-009-2019 (SFP): 2 obs, 1 solventada, 1 no solventada al 100%. ASF 15-0-16100-02-0450,4 obs, 1 pdte. ASF 17-0-16100-07-0424: 11 obs. 2 pdtes. ASF 17-0-16100-07-0425, 12 obs, 10 pdtes. ASF 2018-0-16100-07-0226-2019, 12 obs, 12 pdtes. ASF 2018-0-16100-07-0227-2019, 34 obs, 12 pdtes. ASF 2018-0-16100-07-0187-07: 17 obs parcialmente. DGRMIS DSMI-2 obs, 2 pendientes. PROFEPA: Audit. OIC: seguimiento 10 obs de 2 auditorías de 2019 y 2 de 2020; la ASF, 19 recomendaciones 2 atendidas. CONANP: 8 obs pdtes del OIC y 28 en proceso de atención de la ASF. CONAGUA: 417 obs. (SFP-OIC-UCAOP: 164 y ASF: 253) solventadas 12 ante el OIC y 3 a la ASF. ASEA: ASF-Audit. 481: 2 recomendaciones pendientes. Audit. 30/2019: 5 obs., Audit. 16/2019: 3 obs. VI 03/2018, 3 obs. Solventadas.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En seguimiento a las acciones de difusión y capacitación sobre el “Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción”, la DGDHO en la SEMARNAT realizó 8 comunicados mediante los cuales se difundieron de forma masiva los banners proporcionados por la SFP, recibiendo la información un estimado del 98% del personal. En el edificio principal de la SEMARNAT se colocaron carteles e impresiones de banners en los lugares de acceso al Público para que la ciudadanía conozca la Plataforma. La PROFEPA mantuvo la campaña permanente para la difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP y realizó 9 comunicados. La ASEA continuó con campañas de difusión de la Plataforma, registrándose en la bitácora los correos enviados por Comunidad Asea, así como la evidencia fotográfica; ejecutó el Programa de Capacitación interno presencial en línea, contándose con la evidencia fotográfica, que refleja la capacitación al 100% del personal. Se desarrolló la invitación, el programa de capacitación y la presentación del curso para los regulados y terceros acreditados. Se continúa compartiendo información al ciudadano (regulado) vía Twitter, Facebook, así como, contenido en la pantalla electrónica en el área de atención al regulado. En la CONAGUA se impartieron pláticas a las personas servidoras públicas de las unidades de administrativas de la CONAGUA sobre la Operación del Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, en dos etapas, julio y agosto/septiembre, en las que participaron 647 SP. La CONANP emitió 71 comunicados a través del Periódico Virtual "El Aullador", y el correo desarrollo.humano@conanp.com, dirigidos a la comunidad CONANP, con el fin de transmitir la información referente a la campaña de Ciudadanos Alertadores.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza	La UCPAST de la SEMARNAT, trabaja en coordinación con la SFP, en atender los compromisos de los planes de acción en el marco de la Alianza para el Gobierno Abierto. La PROFEPA realizó

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	cuatro videoconferencias con la SFP, las Organizaciones de la Sociedad Civil y las dependencias relacionadas con el tema, los días 21 de julio, 21 de agosto, 9 y 29 de septiembre. Derivado de la pandemia, se ha acordado modificar la hoja de ruta y las fechas compromiso, aplazando algunos para los años 2021 y 2022. En el mes de octubre, se harán observaciones al Índice de Transparencia de Recursos Naturales, realizado por las OSC, y también se harán comentarios a las reglas de operación de los grupos de monitoreo que se conformarán posteriormente. La ASEA, el 8 de julio, envió a la SFP, la propuesta de ajuste a la hoja de ruta del compromiso "Fortalecimiento de la transparencia sobre la gestión de bosques, agua y pesca". El 17 de julio la UT revisó los compromisos en relación a los resultados del ITRN. El 21 de agosto, se revisaron las propuestas de ajuste de las Instituciones responsables del compromiso y las OSC´s correspondientes. El 21 de julio, en el Grupo de Trabajo se comentó la estructura de los Grupos de Monitoreo y su retroalimentación a los resultados del ITRN. El 29 de septiembre en el Grupo se acordó que los días 4 y 5 de noviembre se definirán las fechas de la implementación de las recomendaciones dadas por los grupos de monitoreo. En la CONAGUA, respecto al compromiso 2, se realizaron cuatro reuniones con el Grupo Multiactor, tres con el Subgrupo Consejos y uno con el Subgrupo de Trabajo: se aprobó la metodología de evaluación prospectiva de los mecanismos de participación y las variables de aplicación. En Consejos de Cuenca se tiene la versión definitiva y la muestra piloto. En relación al compromiso 10 se realizaron dos reuniones con el Grupo de Trabajo y tres con el Subgrupo agua, donde las OSC presentaron los resultados del ITRN; dos reuniones más al interior de CONAGUA para definir la estrategia de atención. Se cuenta con el informe del ITRN.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	La DGDHO en la SEMARNAT, realizó a través de correo electrónico masivo la difusión de comunicados en donde se ofertó la capacitación impartida por el INAI en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. La UCPAST en la SEMARNAT está llevando a cabo la Campaña de Sensibilización en materia de Acceso a la Información, Transparencia y Protección de Datos Personales por medio de correos masivos; se dio continuidad al Proyecto de Actualización y Mejora del Apartado de Transparencia de la Página WEB de Semarnat, con la finalidad de actualizar y focalizar la información de interés para la ciudadanía; se dio continuidad al Programa de Capacitación 2020 en Materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, con los cursos impartidos en línea por la Unidad de Transparencia y por el INAI, se han capacitado a 522 SP de enero a septiembre. La PROFEPA continuó promoviendo entre los servidores públicos, cursos y diplomados en línea a través de la plataforma de capacitación de la CNDH y CONAPRED. También, cursos en línea impartidos por el CONAPRED y los cursos impartidos a través del SICAVISP. Asimismo, se realizó la difusión del Prontuario para el uso de lenguaje incluyente y no sexista. La ASEA sometió al Comité de Transparencia, el Programa de Capacitación en materia de transparencia 2020, aprobado en Acuerdo CT.03/5.O/2020. Se realizaron los siguientes cursos: Introducción a la LFTyAIP (51 participantes) e Introducción a la LGPDPPSO (10 participantes), capacitándose un total de 61 servidores públicos. Se tiene registrado un riesgo de corrupción en la matriz de la ASEA. La CONAGUA, derivado de los resultados del Índice de Transparencia de los Recursos Naturales del sector hídrico, llevó a cabo un diagnóstico con las unidades administrativas a efecto de desarrollar acciones que deriven en una mejora en la atención de solicitudes de información

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		entre los cuales resalta las necesidades de capacitación y concientización. En la CONANP Se promovieron los cursos de capacitación impartidos por el INAI, y se realizaron 4 cursos de capacitación en el Sistema CEVINAI, de servidores públicos adscritos a la CONANP.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	La DGDHO en la SEMARNAT realizó la difusión de 22 comunicados en relación a la identificación de lo que son las faltas administrativas, mediante correo electrónicos masivos, durante el periodo julio - septiembre 2020. La PROFEPA realizó la difusión de 11 comunicados en materia de faltas administrativas diseñados por la propia Institución. La ASEA de manera permanente realiza la difusión de los materiales enviados por la Dirección General de Verificación Patrimonial de la SFP, referente a la prevención de faltas administrativas en que pueden incurrir las personas servidoras públicas. Durante el tercer trimestre, se difundieron 3 veces las infografías señaladas y la evidencia fue incorporada a la plataforma del SSECCOE de manera oportuna. La CONAGUA publicó en el Boletín Institucional e incorporó en fondos de pantalla de los equipos institucionales, los 3 compromisos de No impunidad.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	La DGHDHO en la SEMARNAT, difundió los comunicados enviados por la SFP, invitando a las personas servidoras públicas que anteriormente no presentaban su declaración a hacerlo en tiempo y forma. La PROFEPA mantuvo permanente la campaña "Declaración Patrimonial" por los siguientes mecanismos, comunicados Internos, protector de pantalla, comunicados impresos y colocados estratégicamente en sus instalaciones. La ASEA de manera permanente realiza la difusión de materiales enviados por la Dirección General de Verificación Patrimonial, a fin de sensibilizar a las personas servidoras públicas, a la manifestación de su patrimonio en la declaración patrimonial, así como de las faltas administrativas en que pueden incurrir, a efecto de prevenir dichas faltas. Se difundieron 5 veces las infografías proporcionadas y la evidencia fue incorporada a la plataforma del SSECCOE. La CONAGUA publicó en el Boletín Institucional lo relacionado con la presentación de la declaración de modificación patrimonial y de intereses y los Acuerdos de ampliación, así como la incorporación de banners en intranet y fondos de pantalla. La CONANP elaboró una estrategia de difusión con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio, se enviaron volantes de difusión de la declaración de Conclusión, así como de la Inicial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	La DGDHO de la SEMARNAT, a través de correos electrónicos masivos, realizó entre las personas servidoras públicas, la difusión de los siguientes materiales: Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, Cultura de Denuncia y el Código de ética de las personas servidoras públicas del gobierno federal. La PROFEPA realizó la difusión de 14 comunicados sobre Ley de Responsabilidades Administrativas, remitidos por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial. La ASEA de manera permanente realiza la difusión de materiales enviados por la Dirección General de Verificación Patrimonial, referente a la importancia de que las personas servidoras públicas conozcan las directrices y principios contemplados en la LGRA y aplicarlas en el desempeño de sus funciones. Se difundieron 5 veces las infografías proporcionadas; la evidencia fue integrada a la plataforma

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		del SSECCOE. La CONAGUA publicó en los Boletines Institucionales, lo relacionado con la expedición de la Ley Federal de Austeridad Republicana; las reformas y adiciones a diversas disposiciones de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. La CONANP realizó la difusión de 40 volantes del Código de Conducta de la CONANP, a través del Periódico Virtual "El Aullador", cuyo fin es informar las directrices y principios de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	La DGDHO en la SEMARNAT dio difusión por medios electrónicos respecto a la capacitación ofrecida por la SFP en materia de conflictos de interés. La PROFEPA realizó la difusión de 14 comunicados para dar a conocer el curso "Conflictos de Interés en el ejercicio del servicio público". Asimismo, se adjuntó en el SSECCOE el formulario de registro de capacitación correspondiente al Tercer Trimestre. La ASEA ha realizado la difusión de las diversas emisiones del curso denominado "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público", impartidos en la plataforma del SICAVISP de la SFP. Se capacitó a 62 personas servidoras públicas, la evidencia fue registrada en la plataforma del SSECCOE. La CONAGUA gestionó ante la UEIPPCI de la SFP el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" y se cargaron las evidencias en el SSECCOE en el apartado de informe anual documentos como "Evidencias de constancias de capacitación 2020". La CONANP adjunto las constancias de los servidores públicos que han realizado el curso correspondiente en el SSECCOE.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	La DGDHO en la SEMARNAT difundió tres comunicados a través de medios electrónicos, dos de ellos diseñados por la dependencia para informar a las personas servidoras públicas sobre el tema y cómo actuar al presentarse la situación. La PROFEPA realizó una campaña para la amplia y oportuna difusión sobre Conflictos de Interés y se incorporó en el SSECCOE la evidencia respectiva. La ASEA realizó la difusión de materiales de Prevención de Conflictos de Intereses, en 8 ocasiones; asimismo, las evidencias fueron incorporadas en la plataforma del SSECCOE. La CONAGUA difundió en el boletín institucional la infografía con el tema "¿Qué son los conflictos de interés?". Las infografías sobre conflictos de interés se encuentran publicadas de manera permanente en el portal de la Gerencia de Innovación en intranet para todo el personal. La CONANP emitió 70 comunicados a través del Periódico Virtual "El Aullador", y el correo desarrollo.humano@conanp.com, con el fin de exhortar a realizar cursos referentes a Conflictos de Interés.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	La DGDHO en la SEMARNAT recibió 4 requerimientos, atendiendo 3 de ellos en tiempo y 1 requerimiento en atención. La PROFEPA recibió 13 requerimientos del OIC, estando 7 de ellos atendidos en tiempo, 5 con solicitud de prórroga y 4 con prórroga atendidos en tiempo, se encuentra corriendo el término para atender 2 requerimientos, en uno de ellos se solicitó prórroga. La ASEA recibió 20 requerimientos, lo cuales fueron atendidos en tiempo. La CONAGUA recibió 19 requerimientos, los cuales fueron atendidos en tiempo. La CONANP recibió 7 requerimientos, los cuales fueron atendidos en tiempo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La DGRMIS en la SEMARNAT reportó que en relación con el 2019 el gasto ejercido en el 2020 ha tenido las siguientes diferencias (ahorros): papelería 2,107,545.46; agua purificada/alimentos para reuniones 618,729.73; alimentos para actividades extraordinarias 61,418.82; arrendamiento de inmuebles 690,447.83; pasajes aéreos 82,796.02; pasajes urbanos 78,401.62; pasajes terrestres 18,544.62; viáticos 74,298.99; suministro de combustibles 476,853.90; y arrendamiento de transporte vehicular 40,545.26. En la PROFEPA fueron transferidos al Ramo 23 un monto de 111.8 MDP de gasto de operación, que incluyen conceptos del artículo 10 de la LFAR y que representan el 46.3% de este rubro asignado originalmente. Se han realizado contrataciones consolidadas para racionalizar el gasto, como los procesos de suministro de vales de despensa para el pago de prestaciones 2020, arrendamiento de equipo de cómputo y centro de datos, así como el servicio de impresiones, fotocopiado y telefonía. En la ASEA, para hacer frente a las presiones de gasto, se transfirieron recursos de ingresos excedentes para cubrir los servicios de licenciamiento, vigilancia, telecomunicaciones, arrendamiento vehicular, suministro de combustible y limpieza de instalaciones. Se devolvieron 6 vehículos arrendados, se redujo el uso de combustible, se canceló el procedimiento de papelería y se han reducido al mínimo las erogaciones para eventos y convenciones y boletos aéreos. En la CONAGUA los gastos por concepto de telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios, necesarios para cumplir con las funciones de la Comisión, están dentro de los límites establecidos por la SHCP. La CONANP canceló el proceso de contratación del servicio de mensajería local, de igual forma el proceso de adquisición de cafetería a través de la tienda digital. Aunado a lo anterior, mediante oficios F00/DEAEI/DARMS/0254/2020, F00/DEAEI/DARMS/0255/2020 y F00/DEAEI/DARMS/0256/2020 se solicitó el consumo de energía eléctrica agua y papelería en las instalaciones de las Direcciones Regionales, respectivamente.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La DGRMIS en la SEMARNAT, informó que no se han realizado ampliaciones a las partidas que involucran los conceptos indicados en el artículo 10 de la LFAR. Se han implementado las estrategias de contratación señaladas por la SHCP. Los ahorros generados en tema de obra y servicios como transporte de personal, agua purificada, servicio de audio, se han canalizado a las presiones de gasto dentro de la misma Unidad Responsable. En la PROFEPA fueron transferidos al Ramo 23 un monto de 111.8 MDP de gasto de operación, que incluyen conceptos del artículo 10 de la LFAR y que representan el 46.3% de este rubro asignado originalmente. Como resultado de las estrategias de contratación, a través de contrataciones consolidadas, se han generado ahorros, cuyas economías, son reportadas y redirigidas a programas prioritarios a través de la Dirección General de Programación y Presupuesto. La ASEA ha dado cumplimiento a los principios de racionalidad y austeridad republicana, generando ahorros en el suministro de combustible destinado a servicios públicos y a servicios administrativos, arrendamiento vehicular, servicio de fotocopiado, realización de eventos, expedición y reservación de boletos de transportación aérea, entre otros; los ahorros generados en estos servicios se han redireccionado a programas prioritarios de la ASEA. La CONAGUA, al 30 de septiembre, ha tenido un menor gasto administrativo en 177,613,167.35 pesos, destacando el menor gasto en combustibles, viáticos, pasajes y remodelación de oficinas, principalmente. En la CONANP los pagos se realizan

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		conforme a las condiciones de los contratos suscritos de acuerdo con la normatividad vigente, asimismo, se realiza la revisión de la documentación soporte de los mismos; no se han autorizado programas nuevos o ampliado las metas de los existentes, los gastos por concepto de viáticos y pasajes se han reducido solo a los meramente indispensables. Por lo que se refiere al concepto de congresos y convenciones, la CONANP no ha autorizado gastos para este concepto.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La SEMARNAT, a través de la DGIT, ha fomentado el uso de software libre, para ofimática: el Libre Office, el cual se instaló como estándar durante la migración del servicio de equipo de cómputo, en nuevos desarrollos: postgresql como base de datos, en aplicativos: php y javascript. Para la mesa de ayuda se implementó una solución que gestiona servicios de TIC: GLPI. Se fomenta el uso de plataformas libres para Video Conferencias en un servidor de la SEMARNAT jitsi, considerando medidas de seguridad. Se ha implementado una nube privada de archivos en software libre: NextCloud. La PROFEPA realizó la instalación del software libre (SL) en 104 equipos de usuarios, la paquetería de ofimática libre se encuentra instalada en 174 equipos de cómputo. En relación con la mesa de ayuda de SL, se ejecutaron pruebas de operación, integración entre el Directorio Activo y la Plataforma (ITOP) y se dio inicio a las altas de usuarios y perfiles, a fin de realizar pruebas para la recepción de reportes. En la ASEA se cuenta con la respuesta del OIC de SEMARNAT al estudio de factibilidad del proyecto “Servicio de desarrollo y mantenimiento a los sistemas de información en la modalidad de fábrica de Software”. Esta contratación de servicios considera en su anexo técnico el desarrollo de aplicaciones que incorporan el uso de herramientas de software libre, adicionales a las que hoy en día cuenta. La CONAGUA implementó el plan de adopción del software de ofimática Libre Office para sustituir a Microsoft Office, en un periodo de seis meses; asimismo, el Centro de Datos de la CONAGUA proporciona alojamiento a infraestructura del Sector Medio Ambiente. La CONANP ha implementado el uso del software "Libre Office" y el uso del gestor de correo "EM Client" para todos los equipos de cómputo de la CONANP, apegándose con ello a las políticas de austeridad republicana. Asimismo, se hace uso constate de las plataformas y servicios de Videoconferencias tanto en oficinas centrales con direcciones regionales, y desde las mismas direcciones regionales con sus Áreas Naturales Protegidas.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	La DGIT de la SEMARNAT promueve el uso de las TIC para elevar el nivel de digitalización en el portal de SEMARNAT, así como en www.gob.mx, se puso a disposición de la ciudadanía materiales de ayuda para la gestión de trámites digitales en SINATEC. Se encuentran en proceso de digitalización los siguientes procesos de la DGGIMAR: Registro como Generador de Residuos Peligrosos, y su modificación, así como el Aviso de Suspensión de Generación de Residuos Peligrosos y Aviso de Cierre de Instalación de Empresas Generadoras de Residuos Peligrosos y de Empresas Prestadoras de Servicio para el Manejo de Residuos Peligrosos y de Disposición final. En la PROFEPA no se ha recibido información por parte de las instancias concentradoras (Coordinación de Estrategia Digital Nacional). La Dirección General Adjunta de Evaluación e Informática llevó a cabo una reunión de trabajo el 18 de septiembre con la finalidad de establecer acciones para evaluar la efectividad de los trámites digitalizados. En la ASEA el estado actual de nivel (N) de digitalización es: N1-Informativo: 107 trámites, N2-Interactivo: 55 trámites, N3-

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Transancional: 1 trámite, N4-Integrado: 16 trámites. Actualmente hay en proceso de actualización 17 trámites. En la CONAGUA se continúa con la tramitación digital de las concesiones de uso de aguas nacionales. En la CONANP se ha elaborado la gráfica base para los dos tramites (CNANP-00-001 y CNANP-00-011), se han realizado pruebas sobre su funcionamiento y se han llevado a cabo reuniones con la Dirección de Sistemas de Información de la SEMARNAT respecto de la normativa a cumplir para que tengan validez jurídica. También se ha tenido una reunión con el SAT para platicar sobre el proceso para validar la firma electrónica.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La DGRMIS en la SEMARNAT, informó que las medidas de austeridad se aplican por ejercicio fiscal a los gastos por concepto de combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentos, adquisición de mobiliario, remodelación de oficinas, papelería y pasajes; éstos no han excedido los montos erogados en el ejercicio presupuestal inmediato anterior. Se exceptuarán de dicho ordenamiento las autorizaciones presupuestales plurianuales de combustible y arrendamiento vehicular. Las estrategias de contratación para bienes y servicios que se han implementado como la licitación pública y contratos marco, han contribuido a obtener los mejores precios y condiciones para la Dependencia. En la PROFEPA fueron transferidos al Ramo 23 un monto de 111.8 MDP de gasto de operación, que incluyen conceptos del artículo 10 de la LFAR y que representan el 46.3% de este rubro asignado originalmente. Las acciones de mejora en materia de contrataciones Públicas son la utilización de Contrataciones Consolidadas: Servicio de suministro de vales de despensa para el pago de prestaciones 2020, Servicio de Arrendamiento de equipo de cómputo y centro de datos y Servicio de Impresión y Fotocopiado, para tal efecto se ha destinado en total un presupuesto de $ 23,715,693.24. En la ASEA. Se pagó en promedio 10 mil pesos mensuales de combustible, por concepto de arrendamiento vehicular se erogaron $435.3, el cual muestra un ahorro ya que se realizó la devolución de 6 vehículos al proveedor, conservándose 14; no se erogaron recursos por boletaje para aviones, papelería y por congresos y convenciones. Para evitar el derroche en luz y agua, se cambiaron luminarias ahorradoras y se hizo el apagado de luces; se ha dado mantenimiento a las instalaciones hidrosanitarias, y están en funcionamiento sensores en el 95% de las instalaciones, dicha información se hizo del conocimiento en la 3ª SO del COCODI 2020. En la CONANP se canceló el proceso de contratación del servicio de mensajería local, de igual forma el proceso de adquisición de cafetería a través de la tienda digital.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La DGPE en la SEMARNAT elaboró, con base en información proporcionada por la Dirección General de Programación y Presupuesto, una Nota Ejecutiva al segundo trimestre de 2020 sobre los Indicadores Relevantes de los Programas Presupuestarios a cargo de la Secretaría, con recomendaciones específicas para el mejor desempeño de algunos de éstos. La PROFEPA realizó un análisis del programa presupuestario G005 para el ciclo presupuestario 2020, con base en la valoración de 96.33 sobre 100 recibida en 2018, y misma que se mantuvo vigente en 2019, por lo que no existe necesidad de modificar la estructura programática de la dependencia. La ASEA concluyó el proceso de modificación de la MIR del Pp G031. En julio se comunicó a la UPVEP, la aprobación por la SHCP de los ajustes solicitados a los indicadores de la MIR, habilitándose el PASH para realizar las modificaciones. Los indicadores aprobados, se incluyeron en la MIR 2021, así como las metas periódicas. Se está trabajando en la actualización del Diagnóstico del Pp G031,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		a fin de especificar su alineación y contribución con los instrumentos de planeación nacional y con los objetivos institucionales referente a los ASM, se informó a la SEMARNAT, el porcentaje de avance y las acciones realizadas. En la CONAGUA Se resolvieron los comentarios técnicos al diagnóstico y se espera nuevamente la revisión por parte de la UED de la SHCP. En la CONANP derivado de los ajustes realizados a la Estructura Programática para el ejercicio fiscal 2021, en específico de la solicitud de cambio de Modalidad del Pp G013 a la modalidad E, la SHCP aprobó dicho cambio. En el documento "Estructura programática a emplear en el Proyecto de Presupuesto de Egresos 2021" publicado por la SHCP se señala el "Cambio de modalidad y de denominación del Pp G013 Sistema Nacional de Áreas Naturales Protegidas, que se convierte en el Pp de modalidad E "Prestación de Servicios Públicos" con clave E016 y denominación Conservación y Manejo de Áreas Naturales Protegidas". En agosto se registró en el PASH la MIR para el nuevo Pp E016 para el ejercicio 2021. La Dirección General Adjunta de Coordinación del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, mediante oficio No.VQZ.DGAC.074.8/2020, estableció una estrategia de atención para mejorar las MIR del Programa de Conservación para Desarrollo Sostenible (PROCODES) y del Programa para la Protección y Restauración de Ecosistemas y Especies Prioritarias. Las sesiones de trabajo se programaron para revisión del PROREST el 2 de octubre y para la revisión del PROCODES el 13 de octubre de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	La DGPE en la SEMARNAT informó que con base en el acuerdo tomado en la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI, a partir del próximo trimestre se iniciará la atención de este compromiso. En la PROFEPA, en la 3ra Sesión Ordinaria del COCODI se reportó el 2do Trimestre del ejercicio 2020 del programa presupuestario Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales" sin que al momento, se haya solicitado valorar la alineación del Pp G005 con el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública. La ASEA durante los meses de julio y agosto llevó a cabo el ejercicio de alineación de los instrumentos de planeación de la ASEA con las versiones del PROSENER y PROMARNAT 2020-2024 publicadas en el DOF el 7 y 8 de julio, respectivamente. Esta acción tiene un porcentaje de avance del 100%. La UPVEP contribuyó a la elaboración de los siguientes informes: i) Aportaciones al Segundo Informe de Gobierno (ajustes a la versión inicial) y ii) Segundo Informe de Labores del Sector Ambiental. En la CONANP el 28 de agosto de 2020, se llevó a cabo la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI, en la cual en el apartado "Desempeño Institucional", se da seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	La DGDHO en la SEMARNAT, informó que se tienen registrados 11 riesgos con 26 acciones de control de las cuales se ha concluido una. Asimismo, cada Unidad Administrativa, ha implementado los mecanismos para reducir los riesgos registrados. En la PROFEPA durante el trimestre no se identificaron riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales que sean susceptibles de corrupción. Como mecanismo de control, actualmente se elabora un proyecto de procedimiento para la identificación de riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que puedan afectar a la institución, mismo que se prevé implementar en el ejercicio cotidiano de las funciones de las áreas para su observancia permanente. La ASEA tiene

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		registrado dentro de su PTAR el riesgo de corrupción "Actos de supervisión, inspección y vigilancia a Terceros y Regulados realizados de forma discrecional" a cargo de la USIVI. El riesgo en mención cuenta con 6 acciones de control para su mitigación, las cuales, se describen en el PTAR de la ASEA. Al tercer trimestre se han realizado los avances respecto de las 6 acciones de control comprometidas conforme a las fechas establecidas en el PTAR. En la CONAGUA se tiene registrado el riesgo procedimientos de contratación realizados al margen de las disposiciones normativas aplicables y como mecanismo de control el listado de los procedimientos que permitirá a la GRM contar con un listado de documentos que deben contener todos los expedientes relativos a las contrataciones en materia de AAS.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	La UCPAST en la SEMARNAT informó que se carece de programas de apoyo, subsidios y fondos federales que puedan contar con mecanismos de contraloría o de participación ciudadana. La Dirección de Acceso a la Información, está llevando a cabo el Proyecto de Transparencia Proactiva, que pone a disposición de la ciudadanía la información de interés, identificada a través de las solicitudes de acceso. Se está trabajando en la creación del sitio TREN MAYA, que cargará próximamente en el apartado de Transparencia Focalizada para su posterior difusión del sitio a través de redes sociales. La PROFEPA fortaleció el apartado de integridad pública en su sitio web en donde se encuentran las siguientes plataformas para denuncias ciudadanas: Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDEC), Ciudadanos Alertadores, Procedimiento para Presentar Denuncias (CEPCI 2020), Protocolo para Atender Denuncias (CEPCI 2020). Asimismo, se cuenta con un banner y un acceso directo para la presentación de denuncias en materia de irregularidades ambientales, competencia de la PROFEPA. En la ASEA se continúa con el servicio de Buzón y contacto telefónico UGI, se tienen los correos contacto@asea.gob.mx y vinculacion@asea.gob.mx. Se atendieron 34 denuncias ciudadanas. Se recibieron 103 solicitudes, a través de vinculación ASEA, atendiéndose el 71%. Se informa a la ciudadanía mediante las cuentas de Twitter y Facebook las acciones realizadas en el combate a la corrupción; y se comparte contenido en la pantalla electrónica en el área de atención al regulado. En la CONAGUA se aprobaron por parte de la SFP los documentos de Contraloría Social para los gratificados que atienden las estaciones climatológicas convencionales a nivel nacional, y se publicaron en la página web del Sistema de información Hidrológica de la GASIR. Se capacito en contraloría social a personal del ámbito federal, estatal y municipal, así como recepción de informes de quejas y denuncias reportadas. En la CONANP se desarrolló un video informativo sobre la Contraloría Social de los Programas de Subsidios, que se encuentra disponible a través de las redes sociales Facebook, Youtube (https://www.youtube.com/watch?v=gy3iQ7t0Tls&feature=youtu.be) y la página de la CONANP, el cual sirve para la difusión y capacitación de los Comités de Seguimiento en los Programas de Subsidio. A manera de apoyo adicional se encuentra disponible el video Contraloría Social (IE) 2, (https://www.youtube.com/watch?v=isHuXDpyWw8&t=4s).
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos,	La DGRMIS en la SEMARNAT, informó que la totalidad de contrataciones públicas a través de ITP y licitación se lleva a cabo en la plataforma electrónica CompraNet. El 100 % de los contratos se encuentran registrados, los usuarios actualizados, las UC sin incidencias ni inconsistencias y los programas anuales se registraron en tiempo y forma; no se presentaron modificaciones en el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	tercer trimestre de 2020. En la PROFEPA el total de los procedimientos de contrataciones, se realizan de forma electrónica, siendo que el 100% de las contrataciones se efectúan a través del sistema de contrataciones públicas CompraNet. En dicha plataforma, se encuentran registradas el total de las contrataciones, y no existen incidencias ni inconsistencias. En la ASEA de las 5 AD realizadas, 3 se realizaron a través de SDI, asimismo, el 100 % se encuentran cargadas en CompraNet. Se encuentran cargados 5 de los 5 contratos en CompraNet. Las versiones públicas se suben conforme a las obligaciones de transparencia, respecto al segundo trimestre ya están publicados en el SIPOT. Se mantienen actualizados los usuarios del sistema CompraNet, ya que no hubo cambios en el personal. Se reportaron 25 incidencias, una se encuentra pendiente. Con fechas 30 de julio, 31 de agosto y 30 de septiembre se reportaron las modificaciones del PAAAS en CompraNet. La CONAGUA reporto electrónicos: 79 % (Adquisiciones.) y 100 % (OP); el 33.3 % de contratos reportados y cargados en CompraNet; el total de Usuarios están acreditados. Se tienen 4 Incidencias pendientes y 15 atendidas. El PAAAS está registrado en el Módulo PAAASOP desde el 04/02/2020, con la última actualización del 28/09/2020. La CONANP, ha priorizado el uso de procedimientos de contrataciones públicas de manera electrónica, ya que de un total en el trimestre de 70 procedimientos, 11 fueron a través de Licitación Pública, de los 57 reportados por Adjudicación Directa, únicamente 8 fueron a través de Adjudicación Directa de conformidad con los Montos Máximos de adjudicación autorizados en el CAAS, ya que 49 fueron a través de compras directas, dando un total de procedimientos que implicaron un contrato de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público de 21 contrataciones. 17 se realizaron de manera electrónica lo que representa un 65 % del total de las contrataciones. La CONANP, ha mantenido actualizado a los usuarios de CompraNet, solicitando con oportunidad el alta, modificación y baja de usuarios. Asimismo, se mantiene un número considerablemente bajo en incidencias dando puntual atención a aquellas que se presentan.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	La DGRMIS en la SEMARNAT informó que el PAAAS se cargó en tiempo y forma en la plataforma CompraNet y no se han llevado a cabo modificaciones al mismo. En el tercer trimestre no se realizaron contrataciones consolidadas. La PROFEPA realizó su PAAAS 2020, el cual se encuentra a disposición en la página CompraNet, al cual se han realizado actualizaciones mensuales. Por lo que hace a los acuerdos o actas de consolidación de las diversas contrataciones, se encuentran en poder la SEMARNAT, quien es el ente consolidador. La ASEA realizó oportunamente actualizaciones mensuales del PAAAS en los meses de julio, agosto y septiembre del presente ejercicio. De las 5 adjudicaciones del tercer trimestre 0 corresponden a contrataciones consolidadas. La CONAGUA realiza durante los últimos cinco días del mes la actualización en el PAAAS, misma que se publica en CompraNet. En el 3er. trimestre no se realizaron contrataciones de manera consolidada. La CONANP, realizó la carga inicial del PAAAS, en el mes de enero.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La DGIT en la SEMARNAT, ha fomentado el uso de medios digitales para dar continuidad a las actividades esenciales para que el personal y oficinas de representación de la SEMARNAT puedan realizar sus funciones. Los servicios que se han instrumentado son: VPNs, correo electrónico, reuniones y foros por videoconferencias, redireccionamiento de teléfonos, equipos de cómputo, sistemas web, mesa de ayuda y portales web. Se provee del servicio de videoconferencia en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		software libre jitsi, instalada en un servidor propio de la SEMARNAT. En la PROFEPA la Dirección General Adjunta de Evaluación e Informática envió a las áreas sustantivas 2 cuentas de acceso con capacidad de hasta 50 participantes para que llevarán a cabo videoconferencias con diversas UA o Representaciones, a fin de tratar temas relevantes. Asimismo, se proporcionaron 45 accesos VPN a la red de la PROFEPA. La ASEA continuó fomentando el uso de tecnologías que permitan el trabajo colaborativo. Actualmente la ASEA utiliza como principal herramienta de colaboración remota "Microsoft Teams"; que se complementa con "Microsoft OneDrive" y "Microsoft SharePoint", principalmente. En la CONAGUA se habilitaron accesos remotos a la Red Institucional para continuar con la operación de la CONAGUA ante la situación de emergencia sanitaria, de la misma forma se mantuvieron, de manera gratuita, servicios de videoconferencia para todas las Unidades Administrativas en una plataforma segura. La CONANP lleva a cabo el uso de las tecnologías de comunicación para la atención de asuntos vía remota, para la optimización del gasto y generación de ahorros, realizando del 1° de julio al 30 de septiembre 2020 un total de 330 videoconferencias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	La DGDHO en la SEMARNAT realizó siete comunicados difundidos de manera electrónica durante el tercer trimestre 2020 en los cuales se reiteran los Pilares de la Nueva Ética Pública para que las personas servidoras públicas los tengan presentes. La PROFEPA llevó a cabo la difusión de materiales gráficos sobre la Nueva Ética Pública, así como el material proporcionado sobre integridad pública y nueva ética pública, campaña de valores semana 1,2 y 3,versión amigable del Código de Ética y Difusión del PAPGISQD. Se incorporaron al SSECCOE las evidencias respectivas. La ASEA realizó la difusión de los materiales de la Nueva Ética e Integridad en el servicio público, de acuerdo al calendario establecido por la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (semanas 1,2 y 3); las evidencias fueron incorporadas a la plataforma del SSECCOE. La CONAGUA difundió en el boletín institucional, la infografía sobre la nueva ética pública. En el portal de intranet, se mantienen publicadas de manera permanente infografías sobre la nueva ética pública. La CONANP realizó la difusión del material proporcionado por la SFP con relación al tema de Nueva Ética Pública, a través de 114 correos electrónicos de la cuenta: desarrollo.humano@conanp.coma todas las personas servidoras públicas de la CONANP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	La DGDHO en la SEMARNAT informó que se llevó a cabo una sesión extraordinaria virtual para dar atención a temas de competencia del CEPCI. La PROFEPA informó que en relación a la gestión del CEPCI. las actas de las sesiones y la información relativa se encuentra debidamente actualizada en el SSECCOE. En seguimiento a las quejas, el total de las quejas recibidas han sido atendidas en tiempo y/o con autorización de prórroga por la SFP. En este sentido, el CEPCI de la PROFEPA ha cumplido en tiempo y forma las actividades del tablero de control, e incluso se adelantaron algunas correspondientes al cuarto trimestre. La ASEA mantiene el CEPCI integrado y ha realizado todas las actividades del PAT y del Tablero de Control 2020. Se realizaron la 2ª SO y la 2ª SE en la que se aprobaron las actualizaciones del Código de Conducta; Bases de Integración Organización y Funcionamiento; Protocolo para la Atención de Denuncias; Procedimiento para la recepción y atención de Denuncias. Los documentos mencionados y las Actas de las sesiones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		fueron incorporados en el SSECCOE. Se identificaron los procesos susceptibles a riesgos de integridad integrándose en el SSECCOE. Se atendieron los cuestionarios electrónicos emitidos por la UEIPPCI en el SSECCOE. En la CONAGUA el Comité de Ética se encuentra debidamente integrado celebró la 1 sesión ordinaria y 2 extraordinarias en el tercer trimestre; realizó las actividades programadas en el PAT 2020 e incorporó al SSECCOE las evidencias de actuación. La CONANP cuenta con su CEPCI debidamente conformado de acuerdo a su acta de instalación; se impartió en tiempo y forma la 2Sesión Ordinaria. Las actividades del PAT se han impartido en tiempo y forma, de acuerdo a lo requerido, en los siguientes temas: Capacitación: Carpetas con las constancias de los cursos realizados por parte de la comunidad CONANP\002C Difusión: Carpeta de Campañas, Denuncias: Cero denuncias Gestión: Acta Segunda Sesión Ordinaria 2020,Campaña informativa sobre Código de Conducta Mejora de Procesos: Riesgos de Integridad. Se han reportado en tiempo y forma lo requerido por SSECCO Ese adjunta evidencia de Registro en SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	La DGDHO en la SEMARNAT informó que se publicaron 11 vacantes con perspectiva de género. Se tiene un avance del 93% del PAC. El total de servidores que deben cumplir con certificación en el año es de 94. 53 (56.38%) servidores ya cumplieron con las 3 evaluaciones de capacidades y 39 (41.49%) pendientes por cumplir, así como 2 (2.13%) con licencia médica. Se cuenta con 98% SP con metas evaluadas y 80% de Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional. La DGDHO llevó a cabo el análisis de los SP con nombramiento temporal bajo al Amparo del Art. 34 del ejercicio fiscal 2019pendientes de alinear al Sistema RHnet. La PROFEPA informó que se excluyeron los concursos incluidos en la convocatoria 04-2020 del portal Trabaja, por lo que únicamente se consideran tres convocatorias que incluyen 6 concursos. No se han publicado convocatorias de género. En relación a la convocatoria a jóvenes, la SFP aún no determina la forma en que se realizarán. Las convocatorias a movimientos laterales no se han publicado, ya que no existe solicitud de las áreas. Certificación: de los 418 casos notificados en la Estrategia Base Cero, se ha reportado a la SFP la información de 361 (86 %)se regularizaron 311 casos, el resto se encuentra en proceso de revisión por la SFP. Evaluación del Desempeño: del 100 % (964) de los servidores públicos evaluables con status activo en la institución, se les establecieron metas de desempeño individual 2020 a un total de 923,lo que representa el 96 %. Control e Implementación: Se han registrado evidencias de avances de cumplimiento en 6 de las 7 prácticas de transformación programadas en las PTCCO 2020lo que representa el 85 %. La ASEA en el PAC tiene un avance del 50 %. Las acciones de la Evaluación del Desempeño se concluyeron en el 2do Trimestre de 2020. Prácticas de Transformación de CCO, derivadas de la ECCO: se tiene un avance del 80 %. El PAC 2020 en la CONANP, consta de 5 acciones, de las cuales el porcentaje de avance es del 80 %. Certificación SPC: 40 % de cumplimiento de la estrategia de regularización de la certificación de capacidades. Evaluación del Desempeño: 100 % de SP evaluables, ya evaluados. Control e implementación de las Prácticas de Transformación de CCO derivadas de los resultados de la ECCO manteniendo niveles de participación. Se ha dado cumplimiento a 5 de 5 acciones del PTCCO 2020. Actualmente el 100 % de los Servidores Públicos bajo la figura del Art. 25 han sido Evaluados al Desempeño con calificaciones aprobatorias así como aprobado sus certificaciones en cuanto a Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad, siendo 106 el universo de Servidores Públicos Art. 25. El 1de julio de 2020 se solicitó a la SFP la alineación puesto-

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		persona de los 106 Servidores Públicos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	La SEMARNAT revisó y analizó el marco normativo vigente inventariado y se está en proceso de registrar las actualizaciones en el SANI-APF; se realizó la eliminación de 17 normas, con base a disposiciones aplicables vigentes, así como a la periodicidad no aplicable por la connotación de vigencia y fuera del contexto de aplicación, quedando un total de 137 normas internas en el inventario. Se identificaron 70 procesos esenciales, se están definiendo sus características y su relación con los objetivos estratégicos de la SEMARNAT, se integró y se está revisando trimestralmente el inventario de procesos esenciales; siendo objeto de acciones de mejora 12 procesos, con el fin de homologar criterios, actualizar el inventario, la simplificación de actividades, evitando la duplicidad de funciones y actualizar los procedimientos. En la PROFEPA el número de normas internas actualizadas es de 5, el total de normas registradas es de 95. El número de procesos esenciales con acciones de simplificación es de 9 y el número de procesos esenciales registrados en el inventario es de 9. Se realizó una reunión de trabajo a fin de revisar el avance del PATRNI 2020 y realizar la revisión del inventario vigente así como para asociar las normas a los procesos sustantivos de la institución; de la misma forma se dictaminaron 90 normas internas a fin de determinar su estatus vigente. En la ASEA se tienen 18 normas registradas en el inventario del SANI; 3 normas fueron revisadas, de las que 1 es un movimiento nuevo (mecanismo de control que sustituye al COMERI) y dos se eliminaron (obsoletas), se registraron los movimientos en SANI, actualizando el inventario. El índice cuantitativo de las normas internas revisadas del inventario vigente es 0.17. Procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas: 0 procesos. Número de procesos esenciales registrados en el inventario: 16 procesos. El índice cuantitativo de los procesos revisados del inventario vigente es: 0 procesos. En la CONAGUA en apego a su Reglamento Interior, se han identificado 18 procesos sustantivos. En el Registro de Procesos Esenciales de la APF, 13 se encuentran en estado "Proceso definido y documentado (total / parcialmente)" y 5 en "Proceso nuevo o en definición". En la CONANP los procesos esenciales registrados en el inventario son 9, el índice cuantitativo del inventario vigente en el periodo son 9. Así mismo, algunos de estos procedimientos serán modificados por cuestiones de actualización de conceptos o cambios de nomenclatura de instituciones, así como adecuaciones al proceso para eficientar los mismos. En relación a las normas internas de la CONANP, se dieron de alta en el Inventario de Normas Internas del SANI-APF, 3 normas internas sustantivas; asimismo, se realizaron 2 eliminaciones. El inventario actualizado de normas internas de la CONANP, se encuentra disponible en la dirección electrónica: https://www.gob.mx/conanp/es/acciones-y-programas/normas-internas-conanp.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	SEMARNAT: identificó 70 P.E. de las 137 N.I. registradas en el SANI-APF, se comprometieron a actualizar 30 normas, efectuando su simplificación y mejora con objeto de lograr la eficiencia, eficacia, su normalización y cerrar espacios a la corrupción; con los siguientes avances: POBALINES en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, 90%; Criterios para la solicitud de las áreas requirentes para la contratación de bienes y servicios de la DGRMIS, 90%; Manual de Procedimientos Administrativos de la DGZFMTAC, 40%; Disposiciones Aplicables a los Usuarios de Bienes y Servicios de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		SEMARNAT, 70%; Manual de Procedimientos de la DGIRA, 25%. Se actualizó el inventario de P.E., con un total de 70 procesos, 12 con acciones de mejora: Manejo de residuos peligrosos, se homologaron criterios; Manifestación de Impacto Ambiental, se optimizó y reguló el proceso; Registro Nacional de Emisiones, se simplificaron actividades; Concesión, se actualizó el procedimiento; Recepción y revisión de la COA, se recopiló información; Evaluación de solicitudes de licencias y su actualización en materia de atmósfera de los sectores automotriz, cemento y cal, química, vidrio, pinturas y tintas, así como de tratamiento de residuos peligrosos, se actualizaron términos, al igual que en el proceso Evaluación de solicitudes de licencias y su actualización en materia de atmósfera de los sectores asbesto, celulosa y papel, generación de energía eléctrica, metalúrgica, así como petroquímica; Publicación del informe del Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes, se mejoró el procedimiento de revisión; Integración de la base de datos de la COA, se actualizó el procedimiento informático; Publicación del Programa de gestión para mejorar la calidad del aire, se definieron las etapas del proceso; Resolución de la solicitud del trámite SEMARNAT-05-005-A y SEMARNAT-05-005-B, se fusionaron los dos trámites. Resolución de la solicitud del trámite SEMARNAT-05-007, se actualizo el proceso de resolución. PROFEPA: dictaminaron 90 N.I., que sufrirán mejoras y/o eliminación del inventario. ASEA: 16 P.E. con mejora registrada y de las 18 normas registradas, consideran mejorar 5 y crear 8, se sometieron 3 normas a revisión, de las que 1 es un nuevo movimiento y dos se eliminaron, registrándose en el SANI; para contar con instrumentos normativos vigentes. CONAGUA: 2 P.E. validados y reportados como Proceso definido y documentado, acumulando 13 procesos, como resultado de la simplificación y fusión del inventario de procesos 2013-2019; se simplificó la norma interna Procedimiento: control de asistencia del personal de tabulador general. CONANP: Elaboró un programa de trabajo para realizar el análisis de los procesos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	La SEMARNAT identificó 70 procesos esenciales que permiten el cumplimiento de su misión, siendo todos congruentes con la normativa, se determinó que 12 de los 70 procesos, se están realizando acciones de mejora en: Manejo de residuos peligrosos (DGGIMAR), Manifestación de Impacto Ambiental (DGIRA), Registro Nacional de Emisiones (DGPCC) y Concesión (DGZFMTAC), Recepción y revisión de la Cédula de Operación Anual (DGGCARETC), Evaluación de solicitudes de licencias y su actualización en materia de atmósfera de los sectores automotriz, cemento y cal, química, vidrio, pinturas y tintas, así como de tratamiento de residuos peligrosos (DGGCARETC), Evaluación de solicitudes de licencias y su actualización en materia de atmósfera de los sectores asbesto, celulosa y papel, generación de energía eléctrica, metalúrgica, así como petroquímica (DGGCARETC), Publicación del informe del Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes (DGGCARETC), Integración de la base de datos de la Cédula de Operación Anual (DGGCARETC), Publicación del Programa de gestión para mejorar la calidad del aire (DGGCARETC), Resolución de la solicitud del trámite SEMARNAT-05-005-A y SEMARNAT-05-005-B (DGGCARETC), Resolución de la solicitud del trámite SEMARNAT-05-007 (DGGCARETC); se está realizando la revisión para incorporar el uso de TIC, a fin de cerrar espacios a la ineficiencia gubernamental y la corrupción. En la PROFEPA se realizó el análisis de los 9 procesos sustantivos de la institución, los 9 son congruentes con la normatividad y 5 de ellos son susceptibles de incorporar elementos de TIC. En la ASEA los procesos considerados en el inventario de procesos esenciales se encuentran en estado de "i. Proceso nuevo o en definición", se requiere que lleguen

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		a un estado de "iv. Proceso revisado para mejora", para que se pueda analizar el cumplimiento de su mandato. La CONAGUA validará todos los procesos propuestos en el Modelo Estratégico de Gestión de la CONAGUA, con la finalidad de alinear los manuales de procedimientos con los procesos validados. La CONANP elaboró un programa de trabajo para realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, simplificación y mejora en los procesos sustantivos, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La DGDHO en la SEMARNAT informó que se obtuvo la aprobación y registro del escenario SEMARNAT_1_2020A2001091455con vigencia del 2 de diciembre de 2019,en donde se cancelaron 12 puestos de enlace y mando conforme a las disposiciones de austeridad. Se obtuvo la aprobación y registro del escenario SEMARNAT_2_2020C2003181412con vigencia del 4 de febrero de 2020,por el que se cancelaron 2 puestos y se realizaron 36 cambios de UR. En la PROFEPA se trabajó un escenario, sin embargo no se presentó para registro ante la SFP, debido a problemas técnicos en el sistema, por lo que sigue vigente la estructura organizacional. No hay partida para honorarios en PROFEPA. La SHCP autorizó el registro de las plazas eventuales del segundo semestre mediante oficios Nos. 312.A.-1741 de la DGPyP
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La DGDHO en la SEMARNAT informó que se envió el anteproyecto de Reglamento Interior de la SEMARNAT a la SFP para solicitar el dictamen organizacional correspondiente con No. oficio UAF/500/442/2020,sin embargo con Oficio No. DGDHO/510/1222 de 3 de septiembre se solicitó la suspensión provisional del Dictamen Organizacional, derivado de la necesidad de una revisión adicional al mismo y una vez efectuada se notificará su continuidad. En la PROFEPA no se pudo avanzar en el modelo de análisis del impacto de las estructuras orgánicas debido a que no fue posible recibir asesoría de las áreas competentes respecto a la metodología a emplear, por la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2. Se enviará a más tardar a la SFP en la fecha determinada por dicha Secretaría. La ASEA una vez que se tenga el registro de la modificación de la estructura que se envió a la SFP por conducto de la SEMARNAT, se podrán realizar un modelo de análisis de los impactos de las modificaciones sufridas en la estructura de la ASEA. En la CONAGUA se cuenta con el proyecto de modificación organizacional del nivel Regional Hidrológico Administrativo. En la CONANP derivado del análisis y validación de las plazas de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas realizado en la reingeniería de la estructura orgánica 2018en el proceso de supresión de plazas de 2019se garantiza que la estructura orgánica de la CONANP se encuentra alineada a las atribuciones que le son conferidas a cada una de las Unidades Administrativas en el Reglamento Interior de la SEMARNAT vigente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	La DGDHO en la SEMARNAT informó que a la fecha se está llevando a cabo una revisión adicional del Reglamento Interior, por lo que una vez que se publique en el DOF se aprueben y registren los movimientos organizacionales ante las dependencias globalizadoras y estas emitan sus respectivos dictámenes favorables, se solicitará a las Unidades Administrativas de la Secretaría la actualización de la información, que se integrará al Manual de Organización General de la misma así como la actualización de sus Manuales de Organización Específicos y de Procedimientos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Administrativos conforme a las estructuras orgánicas que para tal efecto se registren ante las dependencias globalizadoras. El Manual de Organización de la PROFEPA se encuentra actualizado y alineado al Reglamento Interior de SEMARNAT. La ASEA el 03 de abril del 2020publicó en el DOF el Manual de Organización de la ASEA el cual contiene la visión y misión de la Institución, sus antecedentes, marco legal, atribuciones, estructura orgánica, organigrama, así como los objetivos y funciones de sus unidades administrativas. En el último trimestre del año se comunicará a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, la publicación del Manual de Organización General de la ASEA. La CONAGUA informó que el MIEOF,se actualizará una vez que se publique en el DOF la Reforma al RI de la CONAGUA, que se encuentra en proceso. La CONANP cuenta con su Manual de Organización General actualizado de conformidad al Reglamento Interior vigente así como a la estructura básica autorizada. Este instrumento se elaboró de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SEMARNAT y cuenta con los criterios indicados: Introducción, Antecedentes, Marco legal, Atribuciones, Estructura orgánica, Organigrama, Objetivos y funciones de sus unidades administrativas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	La DGDHO en la SEMARNAT informó que considerando que el Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales está en proceso de actualización y que este proceso está siendo supervisado por el COCODI, la acción subsecuente será analizar y determinar la adecuación de las estructuras orgánicas actuales para cumplir los objetivos y metas institucionales respectivas, lo cual permitirá el desempeño adecuado de las responsabilidades y el seguimiento oportuno que determinen dicho cumplimiento en referencia a las Disposiciones aplicables y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control interno. En la PROFEPA no se pudo avanzar en el modelo de análisis del impacto de las estructuras orgánicas, debido a que no fue posible recibir asesoría de las áreas competentes respecto a la metodología a emplear por la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2. Asimismo, el análisis de la estructura orgánica está sujeto a la definición de la aprobación del proyecto de Reglamento Interior el cual sigue en trámite. Cabe señalar que en la sesión de COCODI celebrada el 28 de mayo de 2020,se informó a los miembros del mismo que
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La DGRMIS en la SEMARNAT, informó que se está en proceso de validación y actualización de la información referente a los Inmuebles Federales que se encuentran administrados directamente en el Sistema de Información del Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, en cuanto se concluya, se podrán solicitar los avalúos correspondientes. Todos los inmuebles que la PROFEPA tiene registrados en el SIPIFP del INDAABIN cuentan con su respectivo Dictamen Valuatorio. La ASEA recibió del INDAABIN el avalúo gestionado correspondiente al inmueble y documento de acuse de recibo y conformidad de servicio paramétrico. En la CONAGUA las Unidades Administrativas que cuentan con inmuebles faltantes de avalúos paramétricos, se encuentran recabando la información necesaria para solicitarlos. La CONANP informó que para iniciar la actualización de dictámenes valuatorios, es necesario contar con recursos; sin embargo, derivado de las reducciones presupuestales ordenadas por el ejecutivo federal, están en espera de la disposición de los mismos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La DGRMIS en la SEMARNAT Informó que está en proceso de validación y actualización de la información referente a los Inmuebles Federales que se encuentran administrados directamente en el Sistema de Información del Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, de manera conjunta con la Unidad Coordinadora de Delegaciones y las Instituciones del Sector Ambiente. Todos los inmuebles que la PROFEPA tiene registrados en el SIPIFP del INDAABIN cuentan con la información y documentación relativa a su situación física, jurídica y administrativa registrada en el SIPIFP. La ASEA generó de manera física el expediente del Inmueble de la Agencia el cual contiene documentos tales como escritura, RFI, Cédula de inventario actualizada en donde se consigna el RFI y Acuerdo administrativo de destino; de un inmueble se llevaron a cabo todas las acciones de obtención de documentación y actualización de información en el SIPIFP. La CONAGUA instruyó a las Unidades Administrativas realizar la búsqueda de los antecedentes en el Registro Público de la Propiedad Local y/o en el Registro Agrario Nacional, a fin de constatar la propiedad del mismo y estar en posibilidad de determinar su alta y/o actualización en el SIPIFP. La CONANP presentó un listado de los registros en el SIPIFP, los cuales indican cuales ya están actualizados y cuales están por actualizarse, asimismo realizó un plan de trabajo, mediante el cual se está llevando a cabo el análisis de los expedientes y actualización en el SIPIFP de manera constante.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La DGRMIS en la SEMARNAT informó que se está en proceso de validación y actualización de la información referente a los Inmuebles Federales que se encuentran administrados directamente en el Sistema de Información del Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, de manera conjunta con la Unidad Coordinadora de Delegaciones e Instituciones del Sector Ambiente; asimismo, se está en proceso de revisión, ya que a la fecha no se tiene conocimiento de que algún Inmueble Federal se encuentre ocupado irregularmente, asimismo, se está llevando a cabo el proceso de validación y actualización de los Inmuebles Federales competencia de esta Secretaría. La PROFEPA está gestionando, ante el INDAABIN, la baja del inventario de la PROFEPA de 7 inmuebles registrados en el SIPIFP. La ASEA generó de manera física el expediente del Inmueble de la ASEA, el cual, contiene entre otros, la escritura, RFI, Cédula de inventario actualizada en donde se consigna el RFI y Acuerdo administrativo de destino, se cuenta con copia certificada del RFI, Escritura Pública y de la Cédula de inventario actualizada; asimismo, se obtuvo copia simple del expediente que se encuentra en el Centro de Documentación del INDAABIN. La CONAGUA instruyó a las Unidades Administrativas a realizar la búsqueda de antecedentes en el Registro Público de la Propiedad Local y/o en el Registro Agrario Nacional, a fin de constatar la propiedad del inmueble o inmuebles y estar en posibilidad de determinar su alta y/o actualización en el SIPIFP. La CONANP está llevando a cabo el análisis de los expedientes y actualización en el SIPIFP de manera constante.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La DGRMIS en la SEMARNAT informó que se está en proceso de validación y actualización de la información referente a los Inmuebles Federales que se encuentran administrados directamente en el Sistema de Información del Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, de manera conjunta con la Unidad Coordinadora de Delegaciones e Instituciones del Sector

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Ambiente. En la PROFEPA todos los inmuebles registrados en el SIPIFP cuentan con su información actualizada, así como los inmuebles arrendados se tienen registrados en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación del INDAABIN. La ASEA mediante oficio ASEA/UAF/DGRMS/477/2020 informó al INDAABIN el índice de Aprovechamiento Inmobiliario, teniendo como resultado un índice del 17.77 y se reiteró que el inmueble no cuenta con espacios que sean susceptibles de poner a disposición, en cumplimiento con los acuerdos de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal. La CONAGUA mediante circular B00.1.03.016 solicitó evaluar el uso real y aprovechamiento de los inmuebles e identificar una superficie total o parcial no utilizada de conformidad con el índice de aprovechamiento inmobiliario. La CONANP informó que no es posible llevar a cabo la visita de inspección y verificación de inmuebles, en consideración de la emergencia sanitaria; el sistema de contratos y otras ocupaciones, se está actualizando con información de los actuales arrendamientos que proporcionan las Direcciones Regionales y se está llevando a cabo el análisis de los expedientes y actualización en el SIPIFP de manera constante.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	La DGRMIS en la SEMARNAT informó que no se han adquirido bienes muebles que hagan necesario requerir al INDAABIN la actualización del Catálogo de Bienes Muebles (CABM). El Tercer reporte trimestral de bajas de bienes muebles se debe presentar dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores a la conclusión del trimestre, por lo que actualmente se encuentran en el periodo de integración para su presentación. La PROFEPA realizó el informe trimestral de baja de bienes muebles, el cual se entregará a la SEMARNAT los primeros días del mes de octubre. La ASEA No registró bajas de bienes muebles en el tercer trimestre. La CONAGUA reportó un avance de 12%. Programa Anual de Disposición Final BM; no hubo casos para CABM; se han autorizado 5 Procedimientos de venta por AD y 4 de Invitación a Tres; no hubo casos de excepción a la LP o Donación que excedieran 10,000 UM; se registraron todas las bajas y se realizaron los Informes Trimestrales de baja de BM. La CONANP, mediante Oficio No. F00/DEAEI/0297/2020, entregó el Segundo Reporte Trimestral 2020. Respecto al tercer trimestre 2020, se realizaron bajas de bienes, por lo que dentro del plazo establecido dentro de los diez primeros días hábiles del mes de octubre, como lo establece la Cuadragésima Quinta Norma General para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, en su último párrafo, se entregará el reporte trimestral al Comité de Bienes Muebles de la SEMARNAT.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La DGRMIS en la SEMARNAT informó que la Unidad Coordinadora de Delegaciones, está llevando a cabo la revisión de los espacios para compartir con alguna otra Unidad Responsable o con alguna Dependencia, a efecto de reducir los inmuebles que se rentan y/o disminuir los montos y cumplir con las medidas de austeridad. Todos los arrendamientos de inmuebles que tiene la PROFEPA, cuentan con su respectivo soporte normativo; asimismo, cuando se detecta un inmueble federal disponible, se analiza la viabilidad para poder dar uso a éste. En la CONAGUA las D.L., O.C. y a nivel Central, se cuenta con la información sobre la disponibilidad inmobiliaria solicitada al INDAABIN y se cumple con lo establecido en el Acuerdo de montos máximos que publicó el INDAABIN el 23 de octubre de 2019, aplicable a contratos de arrendamiento de 2020.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En la CONANP no existe la necesidad de un nuevo arrendamiento, sin embargo, en los procedimientos anteriores, se han agotado las acciones que se señala en el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La DGRMIS en la SEMARNAT informó que la Normatividad es emitida por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y se está en proceso de validación, revisión y actualización de los Inmuebles Federales administrados directamente por esta Secretaría. La PROFEPA informó que se da cumplimiento en tiempo y forma con las actualizaciones aplicables a los inmuebles en el SIPIFP, y que el INDABIN emite. La CONAGUA cuenta con la normatividad vigente, misma que es del conocimiento de cada Unidad Administrativa para el control de bienes inmuebles, ya sea federales y/o arrendados. La CONANP no cuenta con normatividad interna del tema inmobiliario, sin embargo, se apega a la Ley General de Bienes Nacionales, y a su respectivo acuerdo, así como a la fracción XXIV, artículo 76 del Reglamento Interior de la SEMARNAT.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	La DGRMIS en la SEMARNAT informó que la Unidad Coordinadora de Delegaciones, está llevando a cabo la revisión de los espacios para compartir con alguna otra Unidad Responsable o con alguna Dependencia a efecto de reducir los inmuebles que se rentan y/o disminuir los montos, y cumplir con las medidas de austeridad. Todos los arrendamientos de inmuebles que tiene la PROFEPA cuentan con su respectivo soporte normativo, tal como, el dictamen de disponibilidad inmobiliaria, se verifican los montos máximos de arrendamientos, se prevé el llenado de la Tabla de Superficie Máxima a Ocupar por Institución (SMOI), y se actualiza ésta en el Sistema de Contratos de Arrendamiento del INDAABIN. La CONAGUA solicitó a las D.L., O.C. y Central arrendar siempre con base a tabla SMOI, se actualizaron contratos 2020 en el sistema del INDAABIN "contratos de arrendamiento y otras figuras de ocupación", los contratos pendientes en existencia de errores y problemas en el sistema, solicitando arreglo y en espera de respuesta para continuar actualización. La CONANP informó que hasta el momento no hay necesidad de un nuevo arrendamiento, sin embargo, en los procedimientos anteriores, se han agotado las acciones que se señala en el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	La DGRMIS en la SEMARNAT informó que se está en proceso de validación, revisión y actualización de la información referente a los Inmuebles Federales que se encuentran administrados directamente en el Sistema de Información del Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal. La PROFEPA informó que todos los inmuebles registrados en el SIPIFP cuentan con su información actualizada, así como los inmuebles arrendados se tienen registrados en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación del INDAABIN. La ASEA, mediante oficio ASEA/UAF/DGRMS/477/2020, informó al INDAABIN el índice de Aprovechamiento Inmobiliario, teniendo como resultado un índice del 17.77 y se reiteró que el inmueble no cuenta con espacios que sean susceptibles de poner a disposición, en cumplimiento con los acuerdos de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal. La CONAGUA, mediante circular B00.1.03.017, solicitó que de acuerdo con la evaluación de aprovechamiento inmobiliario se identifiquen inmuebles

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		susceptibles para puesta a disposición del INDAABIN. Con base en las respuestas de las UA de la CONAGUA, se remitió informe del aprovechamiento de inmuebles al INDAABIN. La CONANP informó que, hasta el momento, se han sustituido nueve inmuebles arrendados, por espacios en Inmuebles Federales; ya se formalizaron tres ocupaciones, y se encuentran en proceso de formalización seis.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	La DGRMIS en la SEMARNAT informó que el inventario actualizado está en proceso de validación, revisión y actualización de la información referente a los Inmuebles Federales que se encuentran administrados directamente en el Sistema de información del Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal. Todos los inmuebles bajo administración de la PROFEPA en el SIPIFP se tienen registrados en la Contabilidad Gubernamental. La ASEA en la tercera sesión del COCODI, presentó una nota informativa que contiene datos de las acciones implementadas por la Agencia referentes al número total de bienes inmuebles, inscripción en el Registro Público de la Propiedad, documento que acredite su propiedad, inventario actualizado, tipo de uso, usuarios, número de cuenta catastral, aseguramiento y aprovechamiento del inmueble responsabilidad de la ASEA. En la CONAGUA se emitieron memorandos a las UA que tienen inmuebles con valor de $1.00 a fin de realizar el seguimiento correspondiente. La CONANP en agosto de 2020, llevó a cabo la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI, en la cual en el apartado "Asuntos generales", se presentó el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.

Comisión Nacional Forestal

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se elaboró un listado del mecanismo de participación ciudadana con que cuenta la Comisión Nacional Forestal para la vigilancia de los recursos públicos federales, se identificó a las personas de las áreas responsables de la operación y seguimiento del mecanismo de Contraloría Social, así mismo este directorio se publicó en la página electrónica de la Comisión a fin de vincular y asociar con la ciudadanía. Para promover la cultura de la denuncia, la Guía Operativa del mecanismo de Contraloría Social contempla un Plan de actividades de difusión del citado mecanismo. Mediante un “Informe final de actividades de Contraloría Social de las Instancias Normativas 2019” dirigido a la Secretaría de la Función Pública, se realizó el análisis de la implementación del mecanismo de Contraloría Social del concepto de apoyo DC. 6 Becas para alumnos en sistema educativo CECFOR del programa Apoyos para el Desarrollo Forestal Sustentable 2019, el resto de las actividades se desglosan en el informe anexo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se presentó en la 3a sesión de COCODI (27 de julio), la información permanente referente al avance presupuestal del 2o trimestre por rubro de gasto y sus variaciones porcentuales como parte del seguimiento a los programas de la CONAFOR.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se solventaron 13 de las 58 recomendaciones; sin embargo, derivado de los cambios en la APF, la información que se envió como respuesta aún se encuentra con estatus como concluida sin implementar y en análisis de las 45 restantes. Al respecto, en el mes de septiembre se remitió información adicional, derivado de una videoconferencia con personal del Órgano Fiscalizador, con el objeto de que la misma sea analizada y en su caso, solventar las recomendaciones.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el tercer trimestre y con la implementación de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, la CONAFOR difundió en la página https:/www.gob.mx/conafor el link, manteniéndose de manera permanente.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	1.-Reunión de trabajo en donde se dio a conocer el avances de la definición de la Metodología para la evaluación prospectiva de cada Subcomité de trabajo del compromiso Incidencia Ciudadana para el desarrollo rural sustentable de la Alianza para el Gobierno Abierto (AGA) 2.-Reunión de trabajo en donde se dio a conocer la Metodología de la Evaluación Prospectiva para los mecanismos de participación ciudadana del sector forestal. 3.-Reunión de trabajo en donde se dio a conocer la Ficha de ajustes a la Hoja de Ruta del compromiso Incidencia Ciudadana considerando un plazo máximo adicional de un año, dicho compromiso deberá concluir el 31 de agosto de 2022. 4.-Reunión de trabajo para conocer el estatus de la Evaluación Prospectiva, propuesta de cronograma, y los siguientes pasos dela Metodología. 5.-Reunión de trabajo especifica en donde se dio a conocer: cronograma de las actividades, listado de documentos requeridos, y criterios para la atención de solicitud de información.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se recibió por parte de la Dirección de Control y Seguimiento de Procesos de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP, el material de difusión correspondiente al compromiso "No impunidad 1". Las personas servidoras públicas tienen prohibido designar, nombrar o intervenir en asuntos relacionados con familiares (madres, padres, hijos, hijas, nietos, nietas hermanos, hermanas, sobrinos, sobrinas, tíos, tías, primos y primas), conyugues, concubinos y concubinas como personal de estructura, honorarios o base en el servicio público", de conformidad con a los artículos 63 bis y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, difundiéndose a todo el personal de la CONAFOR.
Combate a la	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los	Se recibió por parte de la DCSP de la DGR y Situación Patrimonial de la SFP, el material de difusión

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	correspondiente al compromiso. Al respecto, se remitió vía electrónica a todo el personal de la CONAFOR, la plantilla que informa "Todas las personas servidoras públicas, tienen que elaborar su declaración patrimonial anual con veracidad. Recuerda que se pueden realizar verificaciones y en caso de detectar inconsistencias, se inicia la investigación correspondiente", de conformidad con los artículos 30 y 60 de la LGRA. Por otra parte, en seguimiento a la estrategia que de manera conjunta se lleva a cabo con el Órgano Interno de Control al interior de la Institución para impulsar y promover el cumplimiento de la declaración patrimonial de los servidores públicos obligados, se han realizado durante el trimestre diversas acciones relacionadas con la difusión de disposiciones y material informativo, asesorías en materia de DeclaraNet y monitoreo de avance de dicha obligación, tanto en oficinas centrales y gerencias estatales.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se recibió por parte de la Dirección de Control y Seguimiento de Procesos de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP, el material de difusión correspondiente al compromiso "No impunidad 3". Al respecto, se remitió vía electrónica a todo el personal de la CONAFOR, la plantilla que informa "Las personas servidoras públicas deben de conocer las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones y llevar a cabo las tareas a su cargo en apego a la legalidad", de conformidad con el artículo 7, fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Mediante el oficio UAF-0598-2020, se solicitó la aplicación obligatoria del curso en línea "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" para todo el personal de la CONAFOR.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se recibió una solicitud de la manifestación de conflictos de intereses
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizaron difusiones de las aplicaciones del curso de capacitación en línea "los conflictos de intereses", se reforzarán las difusiones del contenido del curso, durante el último trimestre.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se recibieron 2 denuncias el día 04 de agosto de 2020, en las cuales una de ellas presuntamente puede implicar una investigación por parte de la autoridad investigadora del Órgano Interno de Control, por lo que su atención se someterá a las investigaciones atribuyentes a realizar por parte del CEPCI y su resolución final en sesión.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se enviaron correos electrónicos a las Unidades Administrativas (UA) a fin de otorgar el seguimiento presupuestario y propiciar su ejercicio eficiente y oportuno del recurso.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se tramitaron las adecuaciones internas y externas solicitadas por las UA dentro del Sistema de Administración Integral de la CONAFOR (SAI) y el Módulo de Adecuaciones Presupuestarias de la SHCP (MAP) a fin de reasignar el recurso para actividades prioritarias de la institución.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se realizaron las pruebas en la plataforma WPS Office para estar en posibilidades de sustituir dicho software
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se continúa avanzando en los desarrollos informáticos necesarios para que al final de 2020, la CONAFOR cuente con los tramites 100% digitales con firma electrónica por medio de FIEL, así el ciudadano podrá solicitar apoyos de Reglas de Operación sin tener que ir a las oficinas o promotorías a entregar documentación.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la Primera Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno, celebrada el pasado 29 de mayo, se aprobó el acuerdo ACU-02-01-2020 en el cual se establece que se deberá presentar informes trimestrales del cumplimiento de la Ley Federal de Austeridad Republicana. Asimismo, en la carpeta de la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI, llevada a cabo el 03 de julio, se implementó en el orden del día el "Seguimiento al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024", así como el informe trimestral del cumplimiento de la Ley Federal de Austeridad Republicana. De manera trimestral, se presentarán dichos informes del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad y Mejora de la Gestión Público y cumplimiento de la Ley Federal de Austeridad Republicana, tanto en los COCODI como en las Juntas de Gobierno; sin embargo, derivado de las fechas en que éstos se celebran, habrá un desfase, reportándose lo correspondiente al tercer trimestre en la cuarta sesión ordinaria y así sucesivamente.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e	Se dio seguimiento a los dos indicadores que integró en el Programa Anual de Trabajo de la CONAFOR (PAT) referentes la automatización, simplificación y mejoras de procesos en la gestión administrativa del Fondo Forestal Mexicano y al interior de la gerencia con impacto en la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	operación administrativa a nivel nacional, a fin de optimizar los sistemas informáticos administrativos con los que ya cuenta, propiciando mejorar los procesos actuales y tiempos para el logro de los objetivos de la institución.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se elaboró el "Informe de resultados de los Programas presupuestarios (Pp) S219 y E014 enero junio de 2020", que informa el cumplimiento de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de los Pp S219 y E014 para el periodo correspondiente. El informe se integró en la carpeta COCODI y se presentó en la tercera sesión ordinaria 2020 de COCODI, realizada el 27 de agosto de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Para reducir el riesgo de corrupción "Procedimientos de contrataciones públicas realizadas sin apego a la normatividad" se realizaron las siguientes actividades: • Se capacitaron a 20 servidores públicos de manera virtual, respecto a la normativa que rige los diversos actos que integran los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones. • Los manuales de los comités COPS y CAAS quedaron autorizados por dichos órganos colegiados, conforme a las actas de las sesiones correspondientes. Se elaboró el proyecto de modificaciones de POBALINES de obra, y su cuadro comparativo con la norma actual, se solicitó a la Coordinación General Jurídica su revisión en el COMERI. • Se realizaron dos desarrollos en el SAI, uno a efecto de realizar la carga en el sistema del contrato firmado, a efecto de validar la información cargada y otro a efecto de ajustar la información del reporte COCODI. Con lo anterior, se logra un nuevo filtro para validar información y generar reportes confiables
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se identificaron los programas, recursos y fondos federales dentro de la dependencia que cuentan y no cuentan con mecanismos de contraloría social, se elaboró una ficha informativa con los resultados de las actividades realizadas durante el tercer trimestre del mecanismo de Contraloría Social en el Programa Apoyos para el Desarrollo Forestal Sustentable 2020 y se analizará el mecanismo de contraloría social o de participación ciudadana, que bajo los lineamientos para acceder a los recursos, pueda ser implementado, el resto de actividades realizadas se anexan como evidencia.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Los procedimientos de contratación que se realizaron en el período que se reporta, fueron en su mayoría de manera totalmente electrónica. Solo aquellas que por su naturaleza se realizan con fundamento en el artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y obra, no son susceptibles de realizarse por este mecanismo. Se publicó de manera oportuna y en los tiempos establecidos, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública. Los procedimientos de contratación que se llevaron a cabo en el período que se reporta, se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		encuentran en el Sistema de Compras Gubernamentales CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el periodo se llevaron a cabo dos procedimientos de contratación apegados a contrato marco, para los servicios de limpieza y jardinería, lo que permitió consolidar las necesidades de estos servicios para varios estados en dos procedimientos de contratación.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se continúa empleando la infraestructura de la CONAFOR con la finalidad de apoyar a otras instituciones del mismo sector, creando enlaces virtuales para realizar vídeo conferencias, ya sea porque no cuentan con esta tecnología o por incompatibilidad. Se han creado VPN'S para los distintos usuarios, asimismo y derivado de la contingencia del COVID-19 se han proporcionado conexiones VPN'S a la mayoría de los usuarios de la institución, con la finalidad de no interrumpir la operación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizó la difusión de diversos materiales sobre Integridad Pública y Nueva Ética Pública
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se realizaron 8 actividades establecidas para su cumplimiento durante el tercer trimestre, dando un total acumulado de 16 actividades realizadas de las 24 programadas en el PAT 2020 del CEPCI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En la plataforma RH net se realizó oportunamente la carga de archivos relacionados a los avances de las actividades comprometidas durante el tercer trimestre 2020, relacionadas con Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional 2020, de manera específica en las prácticas #3 y #4 relacionadas a cursos mediante la plataforma de CONAPRED con el objeto de sensibilizar al personal de la CONAFOR en materia de igualdad de género y no discriminación; #5 relacionada a los espacios preferentes para personas con capacidades diferentes; #6 relacionada a promover la visita y el cuidado de los parques históricos, culturales y sitios patrimoniales; #7 relacionada a impulsar el deporte a las personas servidoras publicas adscritas a la CONAFOR; #8 relacionada a brindar oportunidad a las madres y padres de familia adscritos a la CONAFOR con horarios especiales para la convivencia familiar; y#9 relacionada a la difusión de la política institucional de la CONAFOR. Durante el tercer trimestre se capacitaron 50 personas en materia de inclusión y no discriminación a través del programa conéctate del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se solicitó la eliminación de 6 normas; el alta de 2 Normas Sustantivas (NIS); y la modificación de 3 normas
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se realizó la revisión remota por el SUBCOMERI de las Normas Generales en Materia de Bienes Muebles de la Comisión Nacional Forestal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se dio a conocer a los enlaces responsables de los procesos esenciales los criterios y consideraciones para la integración del Inventario de Procesos Esenciales de la CONAFOR; así como los criterios y consideraciones para la simplificación de procesos y su normativa interna. Se definió el inventario de procesos esenciales agregando dos más, por lo que se registraron 8. Durante el tercer trimestre se presentaron acciones de simplificación en tres procesos esenciales (recursos humanos, servicios ambientales del bosque y conservación de la biodiversidad y plantaciones forestales comerciales).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se gestionó ante la Secretaría de la Función Pública las modificaciones a la estructura de la CONAFOR
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se actualizan las funciones al 30 de septiembre de acuerdo a las actualizaciones de las descripciones y perfiles de puesto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se da seguimiento a la estructura presentada en el COCODI para operar en los estados denominada "Gestión Territorial Cercana a la Gente". Se fortalecen las promotorías locales mediante la contratación de personal.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se solicitaron 37 avalúos paramétricos de los inmuebles registrados en el SIPIFP. Se realizó la gestión correspondiente para llevar a cabo el pago de derechos a fin de que sean emitidos por INDAABIN.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal	Se realizó la actualización en los campos de superficie construida en metros cuadrados para la gestión de los avalúos paramétricos, así como la actualización de los funcionarios públicos para la revisión del aprovechamiento inmobiliario. Se enviaron tres solicitudes para la baja del SIPIFP de los siguientes inmuebles: "Inmueble Ciudad Altamarino", "Inmueble Juárez Tlacolula" e "Inmueble Jalpa".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	y paraestatal.	
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Respecto al inmueble denominado Centro de Educación y Capacitación Forestal número 1, se solicitó a los ocupantes del Patronato de la Escuela Nacional Forestal de Uruapan Michoacán A.C. y la Asociación Nacional de Egresados de la Escuela de Guardas y Técnicos Forestales de Uruapan, la desocupación del inmueble.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se dio atención a la circular 01/2020 de fecha 16 de julio de 2020 emitida por el INDAABIN, mediante la cual se solicitó información referente al grado de aprovechamiento de los inmuebles.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se dejó de arrendar el inmueble denominado Promotoría Tenosique. Se celebraron dos actas de asignaciones de espacios con la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y la Secretaría de Bienestar, para contar con espacio para la reubicación de las Gerencias Estatales Baja California Sur y San Luis Potosí respectivamente y poder concluir con dichos arrendamientos. Se están realizando trabajos de adecuaciones en 5 inmuebles para reubicar a las Gerencias Estatales en Aguascalientes, Guerrero, Morelos, Puebla y Tlaxcala a inmuebles federales o propiedad de la CONAFOR, y concluir con esos contratos de arrendamiento. Se encuentra en proceso la contratación de los trabajos de adecuaciones de 2 inmuebles para reubicar la Gerencia Estatal en Michoacán y el Centro Regional del Manejo del Fuego Región Noroeste, y estar en condiciones de terminar con los contratos de arrendamiento.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se elaboró el proyecto de modificación de POBALIBES de obra y su cuadro comparativo con la norma actual, se solicitó a la Coordinación General Jurídica su revisión en el COMERI; asimismo, se realizó la revisión remota por parte del SUBCOMERI, atendiéndose los comentarios. Se estará en espera de su aprobación para su posterior autorización por el COPS y Junta de Gobierno.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se presentó en la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional 2020 de la CONAFOR el inventario actualizado.

Instituto Mexicano de Tecnología del Agua

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	El IMTA, a través de la Coordinación de Administración ha reportado al Comité de Control y Desempeño Institucional el impacto que el recorte presupuestal tiene en el IMTA. La información correspondiente al tercer trimestre se reportará en la Cuarta Sesión de COCODI en el mes de noviembre del presente año, Información que proporciona la Coordinación de Asesores. Las variaciones que existen en los programas presupuestarios se reportaron en la tecera sesión del COCODI con corte al mes de junio 2020. Con relación a los acuerdos, estos se proponen en el COCODI y se aprueban por el Comité, por lo que no se tienen acuerdos relativos a este tema.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	La Auditoría Superior de la Federación reanudó actividades en agosto. El IMTA ha dado respuesta a los oficios recibidos en agosto y septiembre, entregados con copia al OIC. Se ha solicitado reunión aclaratoria para verificar la atención a las recomendaciones de las auditorías 2017 y 2018. En seguimiento al acuerdo establecido en la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI celebrada el día 6 de agosto de 2020, respecto al rediseño del “Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR 2020)”, en referencia a los riegos 6, 9, 10, 11, así como para el caso del nuevo riesgo 12 determinado como “Recursos Presupuestales Reducidos que Afectarían los Procesos para el Cumplimiento de Metas”, y de conformidad a la Metodología de Administración de Riesgos, establecida en el “Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.” Se anexa la versión final del PTAR 2020 debidamente rediseñado y firmado, y en el cual se tomaron en cuenta los diversos comentarios por ese H. Órgano Interno de Control en el seno del COCODI.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En colaboración con el OIC se organizó el curso Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. Por parte de la Subdirección de Recursos Financieros no se tienen en el periodo a reportar observaciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Con Oficio número OAESII/3239/2020, de fecha 14 de agosto de 2020, el Auditor Especial de Seguimiento, Informes e Investigación, de la Auditoria Superior de la Federación, hace del conocimiento el estado de trámite de las acciones emitidas por la Auditoria Superior de la Federación, con motivo de la revisión y fiscalización superior de la Cuenta Pública 2017, en el que reporta las 16 recomendaciones al desempeño como concluida sin implementar.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	1. Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 31, Porcentaje respecto del total de contratos: 100%, Monto de los contratos en bitácora: $15'273,754.16 En el trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 54, Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $2'322,493.82, Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 38 Porcentaje: 100%, Monto de los contratos: $1´787,463.62, Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 0, Porcentaje: 0%, Monto de los contratos: $0.00, Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 16 Porcentaje: 100%, Monto de los contratos: $535,030.20 Licitación Pública Internacional Núm. de contratos: 0, Porcentaje: 0%, Monto de los contratos: $0.00, 2. Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 85 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $17´596,247.98
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se difundió por listas internas las infografías de los ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción proporcionadas por la Unidad de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses de la SFP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Al tercer trimestre y de forma acumulada se reporta la siguiente capacitación en línea: • La nueva Ética Pública e Integridad en el Servicio Público, 12 personas • Igualdad entre mujeres y hombres, 9 personas • Súmate al Protocolo, 9 personas • Los conflictos de interés, 31 personas • Ley Federal de Austeridad Republicana, 16 personas • La Secretaría de la Función Pública, a través del Órgano Interno de Control en el IMTA llevó a cabo el 1° de octubre la plática de Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, con un registro de 206 personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió en la página interna del IMTA "IMTAnet" y en la página oficial www.gob.mx/imta el material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial a partir del 12 de agosto de 2020 y a la fecha siguen publicadas. La difusión corresponde al compromiso de no impunidad: 1. Artículos 63 bis y 75 de la Ley general de Responsabilidades Administrativas. 2. Artículos 30 y 60 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. 3. Artículo 7 fracción I de la Ley general de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se ha difundido a través de IMTAnet lo relativo a la declaración de situación patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se ha difundido a través de IMTAnet lo relativo a la declaración de situación patrimonial.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	A la fecha se han capacitado 28 personas en el curso Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El Comité de Ética no ha recibido solicitudes de asesorías o consultas en el tema de conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y	Se difundió por listas internas información relativa a: ¿Qué se debe hacer una persona servidora pública ante un conflicto de interés?,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Prevención de Conflictos de Intereses.	¿Qué es un conflicto de interés? ¿Sabes qué es un conflicto de interés?
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Por parte de la Subdirección de Recursos Financieros no se tienen requerimientos en el periodo a reportar. Número de requerimientos recibidos en la Subdirección de Desarrollo Humano: 3 Número de requerimientos atendidos: 3 Número de prórrogas solicitadas: 0 Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se está propiciando la asistencia a cursos y platicas virtuales que emite la Secretaría de la Función Pública por parte del OIC, para la actualización del personal involucrado en materia de procedimientos administrativos.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el Tercer Trimestre no se han presentado actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, por lo que no se ha denunciado a licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En este Tercer Trimestre no se ha presentado hechos presumiblemente constitutivos de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable, por lo que no se han reportado denuncias a la Secretaría de la Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	No se tienen acciones a reportar dado que se dio atención a la aplicación del DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican publicado en el DOF el 23 de abril de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los	A la fecha no se cuentan con ahorros, toda vez que una vez aplicada la reducción del Presupuesto, este Instituto ha trabajado con el mínimo indispensable.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	programas prioritarios de la dependencia o entidad.	
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Licitaciones Públicas, mediante convocatoria pública, así como contratos Marco y las excepciones son plenamente justificadas, por las áreas requirientes; derivado de lo anterior se lleva un registro en la Bitácora de Contratos y Adquisiciones realizadas en el período así como su incorporación en la Plataforma CompraNet cumpliendo con la normatividad aplicable. A la fecha se ha restringido la contratación de estos servicios (fotocopiado, viáticos, mobiliario, remodelación de oficinas, papelería). Se realizan compra menores de materiales necesarios para reparaciones básicas, manteniendo las instalaciones en condiciones adecuadas. El IMTA realiza la contratación de servicios Técnicos especializados para elaborar estudios, investigaciones, proyectos que realiza derivado de la naturaleza del Instituto, observando la de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 62 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, evitando que los servicios contratados no desempeñen funciones similares, iguales o equivalentes a las de los Servidores Públicos de estructura del IMTA y que son indispensables para el cumplimiento de los programas autorizados. Por parte del Servicio de Seguridad en las instalaciones del IMTA, se realizan recorridos diarios para verificar que la iluminación se encuentre apagada dentro de las oficinas, así como los equipos de cómputo, para evitar el derroche de energía eléctrica. El mantiene controlando el uso medido del servicio de telefonía convencional. Los gastos ejercidos para fotocopiado, combustibles para vehículos, no han excedido los montos erogados en el ejercicio presupuestal inmediato anterior, es decir, se contempló los servicios básicos, para el funcionamiento del Instituto. Medidas que se reportan cada mes en el Formato Cumplimiento Ley Austeridad al Órgano Interno de Control en el IMTA.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La información presupuestaria del Instituto se reporta a varias instancias mediante sistemas ya establecidos para ello como lo son: * El Sistema Integral de Información de la SHCP (SII) en el que se reportan mensualmente información presupuestal y contable. * COCODI, que se presenta trimestralmente el avance presupuestal de los Programas Presupuestarios del Instituto. Asimismo, se reporta el avance en los indicadores de resultados en el Sistema Aplicativo de la SHCP (PASH) de manera trimestral, mismos que son revisados y aprobados por la SEMARNAT y la SHCP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se presentó en la Tercera sesión del COCODI el avance del Programa Presupuestario E009 al mes de junio 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se les da seguimiento a los requerimientos establecidos para la formalización del contratos y pedidos. * Establecer mecanismos de colaboración entre las áreas requirientes y el área convocante, previo al proceso de planeación de convocatorias para la adjudicación de servicios. * Se realizó un rediseño de la Matriz Institucional de Riesgos 2020, en referencia a los riesgos 6, 9, 10, 11 y 12, y durante el ejercicio fiscal 2020 se le dará seguimiento puntual. La contingencia sanitaria ha dificultado el desarrollo de salidas a campo, ya que no existen condiciones de seguridad que garanticen la salud de las personas en general. Además, no se cuentan con recursos para financiar dichas actividades que impacta el desarrollo de la investigación programada para el 2020. En ese sentido el riesgo de actos de corrupción es menor y las metas institucionales se han tenido que replantear en la misma medida del recorte presupuestal.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Para todos los procedimientos de contratación se utiliza el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet. Se anexa la Bitácora de Contratos Celebrados de Servicios, Adquisiciones y Periodos, en la cual se describe el registro del detalle de los contratos y pedidos en Sistema CompraNet, los cuales se encuentran cargados en dicho sistema de acuerdo a lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP. Se adjunta las pantallas de las "Cédulas de Registro de la Unidad Compradora", de la alta y bajas de usuarios. (también se anexa acuse de oficio Núm. RJE.07.-166 de las modificaciones solicitadas). Los Departamentos de Contratos y Adquisiciones, se encuentran complementando la información para la eliminación las incidencias e inconsistencias en el sistema CompraNet. Se anexa acuses del 3er Trimestral del PAAASOP del sistema CompraNet, los Programas Anuales.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la	En el reporte trimestralmente del PAAAS a la OM-SHCP, se encuentran las contrataciones consolidadas, se adjunta el reporte del mes de septiembre de 2020.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Los procesos son bajo el estricto cumplimiento de la siguiente normatividad: LAASSP y su Reglamento Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental CompraNet Sistema SIAD Pobalines
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	1) Se hace uso de una herramienta gratuita para la conexión remota a los equipos, con la finalidad de atender las solicitudes que realizan los usuarios, permitiendo optimizar los recursos con los que se cuenta. 2) Se llevaron a cabo videoconferencias en las cuales se abordaron los siguientes temas: -Informar del avance de los compromisos adquiridos por la Subdirección, atención de incidentes. -Con diferentes dependencias del sector en las cuales se informó la situación actual del Instituto en temas de seguridad de la información, infraestructura de red y servidores. -Dentro de la Subdirección de Informática y Telecomunicaciones, para conocer el estatus de avance de los proyectos del Plan de TI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se ha difundido por listas internas información relativa al código de ética, reglas de integridad, principios constitucionales de eficacia, entorno cultural, imparcialidad, legalidad, honradez y lealtad. Se difundió la versión amigable del código de ética de las personas servidoras públicas, el Protocolo de Perspectiva de Género en la Investigación y Substanciación de quejas y denuncias e infografías de acoso y hostigamiento sexual, y materiales sobre discriminación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El IMTA cuenta con su Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses conformado de acuerdo a la normatividad vigente. Se llevó a cabo la segunda sesión electrónica en el tercer trimestre. La información correspondiente se ha cargado en el sistema (SSECCOE) de la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se tiene un avance del 80% de las evaluaciones del personal operativo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Número de procesos esenciales registrados en el inventario: 18 Número de procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas en el periodo reportado: Número total de normas registradas en el inventario: 0 Número de normas internas con revisión en el período y registro actualizado en el inventario. 2 (NIAS)

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	"Número de procesos esenciales registrados en el inventario: 18 Número de procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas en el periodo reportado: Número total de normas registradas en el inventario: 0 Número de normas internas con revisión en el período y registro actualizado en el inventario. 2 (NIAS)"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	La Subdirección de Informática y Telecomunicaciones ha consultado a las áreas sobre los procesos que pueden mejorarse con el apoyo de las tecnologías de información. Es importante destacar que gracias a las nuevas tecnologías de comunicación, durante la contingencia sanitaria, ha sido posible continuar con el funcionamiento del quehacer institucional en materia de investigación, docencia, fortalecimiento de capacidades y administración.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se están haciendo las gestiones por medio de consultas a la SFP, a fin de contar con la información necesaria que permita determinar el modelo para análisis del impacto de las estructuras orgánicas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Al 30 de septiembre, el proyecto del Manual de Organización contiene los elementos requeridos. Se realizó consulta interna para recoger e incluir la opinión de la comunidad IMTA, respecto a la misión y programa institucional. Se cuenta con una versión final.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	"Los acuerdos incluidos en las actas de la sesión del COCODI relativos a este punto son los siguientes: Reportar puntualmente de manera trimestral, los estados financieros del IMTA. Capacitación en materia de responsabilidades de los servidores públicos. Capacitación del personal IMTA en materia de transparencia y combate a la corrupción. Al segundo trimestre no se cuenta con información a reportar en el COCODI relativo a posibles elementos que propicien la insuficiencia en el desempeño de las responsabilidades."
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El IMTA no cuenta con un dictamen valuatorio actualizado, el último avalúo es de 2004. Se está consultando el trámite a realizar para la Dirección General de Avalúos y Obras del INDAABIN. Asimismo se tiene tramites con el área jurídica de INDAABIN relacionado al Inmueble de San Roque.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y	En relación al inmueble de San Roque se realizado reuniones de trabajo para revisar el estatus jurídico- administrativo con la Unidad Jurídica del INDAABIN y del IMTA.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se ha actualizado el RFI con número 19-18570-5, del inmueble de San Roque. Dicha información se envió a la Unidad Jurídica del IMTA para realizar los trámites correspondientes.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se tiene programada realizar una invitación al INDAABIN para llevar a cabo una visita técnica, en relación al índice del uso y aprovechamiento de los bienes inmuebles del IMTA.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El IMTA cuenta con un inmueble propio en el Estado de Morelos en el Municipio de Jiutepec, por lo que se les da el uso y aprovechamiento a las instalaciones, por consiguiente no se tiene la necesidad de solicitar ante el INDAABIN una consulta para la disponibilidad inmobiliaria y no se requiere arrendar inmuebles.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se tiene contratados los servicios de Jardinería, Mantenimiento, Vigilancia y Limpieza para resguardar, proteger y preservar los inmuebles y áreas de Conservación Natural.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	"La Unidad Jurídica del IMTA se encuentra relacionado las gestiones correspondientes para el proceso de regularización del Centro de Capacitación de San Roque, ubicado en Nuevo León, informando que se tiene programadas reuniones con el jurídico de INDAABIN. En la próxima sesión del COCODI a celebrase en el mes de noviembre 2020 se presentará información solicitada."

Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el Tercer Trimestre, se realizaron las actividades que comprenden los Programas de Trabajo de cada uno de los riesgos identificados. Debido a que aún se está en espera de respuesta de la SFP respecto a la estructura, así como a los retrabajos por el recorte presupuestal, los riesgos 2 y 3 tienen un desfase en los tiempos de ejecución; sin embargo se continúan realizando esfuerzos para avanzar en la atención de las acciones de control comprometidas y brindar la protección y resguardo previsto. No se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Con fecha 27 de julio de 2020 a través de oficio RJJ.600.-000226/2020, se remitieron a la ASF las justificaciones y evidencia necesaria para solventar las 17 recomendaciones emitidas en el Informe Individual de Auditoría derivado de la fiscalización superior de la Cuenta Pública 2018. El 25 de Agosto de 2020 a través de oficios DGSA/PNARD-I-/02319/2020 al 02335, la ASF emitió su pronunciamiento por falta de respuesta por parte del INECC, motivo por el cual se determinó la no atención de las 17 recomendaciones al desempeño identificadas. Con fecha 30 de septiembre de 2020 el OIC hizo del conocimiento las 5 observaciones derivadas de la auditoría 02/2020 practicada al INECC. Por lo tanto al cierre del tercer trimestre, se encuentran pendientes de atención 22 observaciones.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	A través de Avisos INECC, se difundió el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el tercer trimestre a través de correo electrónico dirigido al personal del INECC, se promovieron los cursos impartidos en la SFP relacionados con, Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público; asimismo a través del PAT del CEPCI, se tienen programadas acciones de capacitación en función de sensibilización en materia de ética e integridad pública, o prevención de conflictos de intereses. Durante el tercer trimestre del año 2020, el Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático, envío su Programa de Capacitación 2020 al INAI, y recibió capacitación por parte del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) en materia de "Operación y funcionalidades del SIPOT: Procesos de carga, actualización y borrado de registros" en el mes de septiembre del 2020 a través de la siguiente página electrónica https://micrositios.inai.org.mx/cursossipot/
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	A través de carteles ubicados en los pisos del edificio que ocupa el Instituto, se llevó a cabo la difusión del material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP, respecto a las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir con

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		su actuar, así como a las sanciones a que se pueden hacer acreedores en caso de cometer las mismas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	A través de Avisos INECC (correo electrónico) y en carteles ubicados en los pisos del edificio que ocupa el Instituto, se llevó a cabo la difusión del material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP, a fin de concientizar la importancia que tiene la manifestación del patrimonio en la declaración patrimonial, como cumplimiento del principio de la rendición de cuentas, y como ello se puede ver reflejado de manera satisfactoria en caso de que fueran sujetos de una evolución patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Con fecha 4 de agosto, se recibió de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, el material visual para difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicando de manera quincenal el mismo a través de correo electrónico mediante AVISOS INECC a todo el personal del Instituto, haciendo así cuatro publicaciones.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se gestionaron capacitaciones sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Difusión a través de Avisos INECC sobre prevención de conflictos de intereses dentro del organismo público
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se atendieron en tiempo y forma las solicitudes de información y documentación recibidas en el INECC por parte del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Mediante correo electrónico se informó e instruyó al personal adscrito a la Jefatura de Departamento de Adquisiciones, a tomar los cursos presenciales y/o en línea que proporciona la SFP en las materias de: Procedimientos Administrativos de Sanciones; Inconformidades; Conciliaciones; Responsabilidades Administrativas y Ley Federal de Austeridad Republicana; asimismo con Aviso INECC, se invitó a las y los servidores públicos del INECC, a consultar en los sistemas SISEXA y SICAVISP, los cursos impartidos la SFP y cursar los mismos. Sin embargo, por motivo de la contingencia sanitaria, los cursos en indicados en el sistema SISEXA se encuentran suspendidos hasta nuevo aviso.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Mediante Aviso INECC, se difundió al personal del Instituto los requisitos, las autoridades competentes ante quien se deben presentar denuncias, quejas o inconformidades y las sanciones que establecen en las diversas normatividades aplicables a la materia; información que de igual manera se difunde en la página web del INECC.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se cuenta con el Dictamen Técnico de la Unidad de Gobierno Digital del Servicio de Certificados Secure Socket Layer (SSL-TLS) para iniciar la contratación. Para el Servicio Administrado de Comunicaciones y Seguridad se encuentra en proceso la Licitación Pública Nacional Electrónica INECC/LNP/002/2020. Ambos en estricto apego a los lineamientos y normativad aplicable.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se dio cumplimiento a lo establecido en Ley Federal de Austeridad Republicana, con la realización de adecuaciones presupuestarias cuidando no exceder los montos erogados en 2019 en gastos de telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios, definidos en el art. 10 de la Ley. Asimismo se dio cumplimiento con lo establecido en el Decreto del 23 de abril con la reducción del 75% de las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El INECC comparte la infraestructura del centro de datos de CONAGUA, por lo que la mayor parte de procesamiento, almacenamiento y respaldo opera de forma primaria en dicho centro de datos. Con esta acción, el INECC tiene un ahorro importante de espacio, mantenimiento del espacio (aire acondicionado, control de acceso y vigilancia, sistema contra incendio, respaldo de energía, etc.), luz y limpieza. Por otro lado ASEA comparte a INECC espacio físico en su centro de datos, el cual se ocupa como centro de datos secundario, logrando ahorro en los mismos componentes que en CONAGUA, excepto el sistema de videovigilancia que es propio.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Las medidas de austeridad aplicadas en el Instituto atienden lo mandatado en la Ley Federal de Austeridad Republicana, de manera mensual se presenta un informe al OIC en el que se detallan las acciones realizadas. Dichas medidas y de acuerdo a lo identificado por el INECC, afectan a 71 partidas presupuestales, mismas que contaron con un presupuesto asignado durante el tercer trimestre de $37,817,540.00, un ejercido de $29,110,802.65, lo que arroja una diferencia de $8,706,737.35. Para atender lo establecido en la normatividad por las medidas de austeridad y disciplina presupuestal, durante el tercer trimestre fueron aplicadas reducciones por 20.2 millones de pesos de recursos fiscales y de 80 millones de recursos propios. En el tercer trimestre fueron aplicadas ampliaciones presupuestales en el capítulo 1000.
Mejora de la Gestión	Utilizar la información del desempeño de políticas y	Para el ejercicio 2020 el presupuesto autorizado del Instituto se inscribe dentro del anexo: Anexo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	12. Programa de Ciencia, Tecnología e Innovación definido en el PEF 2020. A la fecha se da seguimiento al ejercicio presupuestal con la información que solicita la cabeza de sector SEMARNAT atendiendo los compromisos de contratos plurianuales; las principales causas de variación; los subsidios otorgados y la suspensión y diferimientos; asimismo se da seguimiento con la información que se reporta en el SII.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El 2 de septiembre de 2020, a través de videoconferencia, se llevó a cabo la Tercera Sesión Ordinaria 2020 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) del Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático (INECC). Como parte del Orden del día, en el punto VI. Desempeño Institucional, la Mtra. Helena de Buen presentó el avance de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa Presupuestario E015 Investigación en Cambio Climático, Sustentabilidad y Crecimiento Verde. La Mtra. Berta Helena de Buen Richkarday, señaló que de los 10 indicadores establecidos, 5 se reportan de manera trimestral, 3 semestral y 2 anual; asimismo, reportó que de 8 indicadores con programación en el trimestre, los denominados Porcentaje de actividades formativas impartidas en el periodo, Tasa de variación anual en el número de consultas realizadas a las plataformas electrónicas del INECC y Porcentaje de investigaciones científicas realizadas en el periodo, superaron la meta establecida para el segundo trimestre, mientras que los 5 restantes se cumplieron al 100 por ciento. Agregó que se está trabajando con el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), para realizar ajustes a los indicadores de fin y de propósito con motivo de las recomendaciones de la Auditoría Superior de la Federación (ASF).
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En cuanto a los riesgos latentes a obstaculizar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales y posibles actos de corrupción, el INECC conformó su Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, que a la fecha cuenta con un avance del 69%, se continúan desarrollando las actividades programadas para atender el porcentaje que se encuentra pendiente, conforme a lo programado en el ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el trimestre a reportar, se registró debidamente en CompraNet los contratos formalizados por el INECC, así como se realizó la carga de la versión pública de los mismos. Se realizaron las acciones en el Sistema CompraNet para atender las incidencias e inconsistencias. Se registró en el módulo PAAASOP el PAAAS del INECC.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la	Se registró en el módulo PAAASOP el PAAAS del INECC. El 30 de septiembre se firmó el ACUERDO de consolidación para el "Suministro de Vales Electrónicos de Despensa, para el otorgamiento de la medida de fin de año del ejercicio 2020", entre la SHCP y diversas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	dependencias y entidades de la APF entre ellas el INECC.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Desde el 2014 opera con 3 equipos de videoconferencia que permiten la participación de reuniones de forma remota. Se realizaron 855 videoconferencias en este tercer trimestre del 2020. A partir del mes de julio se asignaron 3 laptops (adicionales) institucionales para personal crítico con la finalidad de mantener la operación del INECC. Se asignaron 13 VPN's adicionales para el acceso remoto y seguro. Además, se continua con el uso de 450 conexiones por "Teams" para realizar las videoconferencias que han permitido el trabajo en casa derivado de las acciones de la contingencia en la que se encuentra el país.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	A través de Avisos INECC (correo electrónico) se difundió a los servidores públicos del Instituto, material relativo al Código de Ética.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El 30 de septiembre de 2020 se llevó a cabo la Segunda Sesión Extraordinaria en la cual se identificaron los seis de los cinco Principales Procesos Sustantivos Institucionales que el CEPCI Considera Puedan Presentar Mayores Riesgos de Integridad, en Cumplimiento a la acción 5.1.1 del PAT, sin ser aprobados, se programará otra sesión para tal efecto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El INECC no cuenta con Servicio Profesional de Carrera al ser un organismo descentralizado; durante el periodo que se reporta, no se publicaron concursos; adicionalmente se contó con 9 prestadores de servicio social, contando con 23 jóvenes construyendo el futuro en el mismo. Respecto a la capacitación, hasta el momento no se han realizado cursos que impliquen un costo para el instituto durante este trimestre, contando también con cursos gratuitos en línea. Se llevó a cabo la Evaluación del Desempeño reportando 100%; siendo reportadas las Evaluaciones de las personas Servidoras Públicas correspondientes a los niveles de enlace a Mando Superior enviando el Layout con dicha evidencia, reportado en el Oficio 00263 a la SFP. Con relación al control e implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la ECCO, se mantuvieron los niveles de participación, teniendo registradas las PTCCO y reportando su cumplimiento.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el periodo que se reporta, del inventario de normas internas registrado en el SANI, se llevó a cabo una modificación de forma en los Lineamientos de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal del INECC, derivado de su revisión en el CEPCI. Con relación a los procesos esenciales, las unidades administrativas del INECC, trabajaron en los 8 procesos identificados, estableciendo acciones de mejora para la atención de las áreas de oportunidad detectadas durante el segundo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		trimestre 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el tercer trimestre las Unidades Administrativas involucradas del INECC, trabajaron en el seguimiento al inventario de los procesos esenciales, estableciendo acciones de mejora para la atención de las áreas de oportunidad y recomendaciones identificadas en cada uno durante el segundo trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se continúa trabajando en la actualización de la Estructura Organizacional bajo los criterios de eficacia, transparencia y austeridad evitando la duplicidad de funciones; se está en espera de respuesta de la SFP a través de la SEMANART, del oficio con el Escenario de cancelación de las plazas del INECC.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Del análisis y revisión de los sistemas, el INECC mantuvo actualizada la información del SIPIFP y SSOWebN del INDAABIN y el RUSP de la SFP. Por cuanto hace al Sistema de Contratos de Arrendamiento del INDAABIN, el INECC a partir del ejercicio 2018, no tiene arrendamientos inmobiliarios, toda vez que tiene la ocupación de espacios en inmuebles administrados por la ASEA y por la SEMARNAT, especificando que el INECC no cuenta con inmuebles propios.

RAMO 18 Energía

Secretaría de Energía

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En la Secretaría de Energía (SENER), las y los ciudadanos cuentan con el derecho de petición, mediante el cual la población participa sin intermediarios para los temas que resulten de su interés, mismo que es distinto al derecho de acceso a la información. Por medio del ejercicio del derecho de petición, los ciudadanos pueden preguntar a cualquier institución, entre las que se encuentra la SENER, el tema de su interés con obligación de darle atención por parte de las Unidades Administrativas en materia de energía, asimismo la Unidad de Transparencia, cuenta con un correo electrónico especializado para la atención de temas y que es el medio directo entre la Unidad y la población, del cual se analiza el tema de consulta para determinar si se trata de un

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		tema que deba atenderse por medio de atención ciudadana o acceso a la información pública. En el portal de la SENER se encuentra un apartado de contacto por el cual las personas que ingresen a la página coloquen sus preguntas, quejas, consultas al respecto de temas en materia de energía. No obstante lo anterior, se deben de implementar mecanismos en un formato accesible para la población, en cuestiones de presupuesto, recursos públicos y contraloría ciudadana, que permitan llevar a cabo el seguimiento de sus observaciones al respecto de aquellos temas en los que se tenga alguna observación. En la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias (CNSNS), atendiendo al compromiso institucional de esta Institución en materia de transparencia, se está realizando una evaluación del presupuesto asignado a este órgano desconcentrado, del 2012 al presente, con un avance del 75%, la cual se publicará en la página web de la dependencia para conocimiento del público. Fecha compromiso evaluación presupuestal: 30 octubre 2020. Fecha compromiso publicación en página web: 23 diciembre 2020.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la SENER, en la primera y tercera sesión de COCODI, los miembros del comité tomaron un acuerdo en cada sesión que se relacionan con el avance de los indicadores de desempeño de los programas presupuestales. En cada sesión del ejercicio 2020, se ha presentado a los miembros del COCODI el informe de avance de la Matriz de Indicadores por Resultados de los programa presupuestarios, así como la explicación de los indicadores que se reportaron por debajo de la meta programada. En la CNSNS, trimestralmente se revisa en el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) los programas presupuestarios, verificando el cumplimiento de metas y objetivos. Por lo que se refiere al tercer trimestre 2020, el COCODI lo analizará en la cuarta sesión ordinaria. En la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía (CONUEE), de manera trimestral se reporta y presenta al COCODI el avance de las acciones realizadas para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales establecidos en el Programa Presupuestario P008 denominado Gestión, promoción, supervisión y evaluación de políticas públicas en aprovechamiento sustentable de la energía.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En la Secretaría de Energía (SENER), en cumplimiento de las Disposiciones del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, en la primera sesión de COCODI 2020 se presentó el diagnóstico anual de riesgos de la SENER, informando de la incorporación de 21 riesgos en el mapa de riesgos institucional 2020. En el segundo y tercer trimestre no se reportaron nuevos riesgos, ni se reportaron riesgos de alto

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		impacto materializados. En la segunda y tercera sesión de COCODI, se presentaron los avances del Programa de Trabajo de las acciones instrumentadas para la administración de los riesgos. En la CNSNS, se continuó el seguimiento de los 13 riesgos institucionales identificados cuya probabilidad de ocurrencia es superior a 50% y magnitud de impacto mayor a 5. Para estos riesgos se establecieron acciones puntuales en el PTAR. Tres de los trece riesgos identificados continúan materializados en el tercer trimestre y corresponden a las Inspecciones realizadas por debajo del número recomendado por estándares internacionales para vigilar el cumplimiento con la normativa de seguridad en instalaciones nucleares y radiactivas, así como con retrasos en la renovación, modificación o expedición de licencias para instalaciones nucleares y/o radiactivas. Las reducciones presupuestales que persistieron durante el tercer trimestre y la emergencia sanitaria por COVID-19 han dificultado el cumplimiento de algunas de las actividades comprometidas. A fin de mitigar sus consecuencias y buscar el máximo de cumplimiento, a la luz de las condiciones económicas y laborales actuales, se realizaron gestiones para una ampliación presupuestal ante la coordinadora del sector, los avances alcanzados de dichas negociaciones se informaron en la 3a reunión ordinaria del COCODI. Por otro lado, la matriz de riesgos de la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía (CONUEE), tiene incorporados riesgos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimientos de objetivos y metas, y estos son reportados de manera trimestral al COCODI.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Conforme a la información reportada en la 3ra. sesión del COCODI 2020, el Órgano Interno de Control reporto 78 observaciones en proceso de atención por parte de las Instancias fiscalizadoras, conforme a lo siguiente: Auditoría Superior de la Federación: 70 Órgano Interno de Control: 4 Secretaría de la Función Pública: 4 Respecto de las observaciones formuladas por la ASF, se informa que con el oficio OAESII/3303/2020 de fecha 14 de agosto de 2020, la ASF informó en su corte al 31 de julio, que 15 recomendaciones se encuentran en proceso de análisis por parte de la ASF, en tanto que 55 se consideran concluidas sin implementar. En lo correspondiente a las 4 observaciones de la Secretaría de la Función Pública, de conformidad al oficio No. UAG/210/0991/2020 de la Unidad de Auditoría Gubernamental, al mes

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de septiembre se reportan solventadas.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	La Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones no se encuentra disponible aún.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En la SENER se difundieron a través del correo electrónico de la SENER dos mensajes institucionales, los días 21 y 24 de agosto de 2020, con el propósito de dar a conocer dos infografías proporcionadas por la Unidad de Ética e Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, de la Secretaría de la Función Pública (UEIPPCI-SFP), mediante el aviso: 20200819 Aviso SSECCOE-025-2020: Materiales de Difusión Alertadores Internos, con las cuales se promovió el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción que opera la SFP. Todos los mensajes institucionales se difunden por el correo electrónico institucional por lo que los contenidos de dichas infografías fueron dirigidos para conocimiento de las 828 personas servidoras públicas de la Secretaría de Energía. En la CNSNS, en apoyo al cumplimiento del Programa Anual de Trabajo 2020 de los CEPCI, en específico la actividad opcional “2. 1. 6. Difundir la existencia de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción”, se hace del conocimiento del personal de la Comisión la liga del sitio web, en el mes de agosto. En la CONUEE, se remitió a través de correo electrónico a todo el personal, infografías referentes a la Campaña de difusión de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la corrupción.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	En la SENER, se continúa con el uso las tecnologías para garantizar el ejercicio del derecho humano de la población al acceso a la información pública, establecido en el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. No obstante, derivado de la pandemia ocasionada por el COVID 19 se implementaron diversas medidas administrativas, como lo son: 1.- Atención de solicitudes vía remota, por medio de los sistemas del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales permiten llevar a cabo el registro y respuestas a los requerimientos de información. 2.- Uso de la cuenta de correo institucional como medio de comunicación dedicada para el tema de transparencia y acceso a la información, para no detener el flujo de entrega y recepción de los asuntos. 3.- Como parte de las acciones para atender el trabajo vía remota se tiene como herramienta el correo electrónico de la Unidad, así como las llamadas al teléfono institucional solicitando

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		información, se han realizado guardias del personal, siempre atendiendo a las recomendaciones efectuadas por el Gobierno Federal para la prevención de contagios. La Secretaría continúa fomentando la divulgación de la información de interés, a través de: *Micro sitio Dos Bocas: Información relacionada con los avances del proyecto, en el cual se incluyen videos por medio de los cuales la Titular de esta Dependencia presenta información importante en la vida pública. https://dosbocas.energia.gob.mx/ *Micro sitio de transparencia: Localizado en la página principal de la Secretaría con el objetivo poner a disposición de la población diversa información que se considera relevante y de interés general, además de continuar con la revisión de información con el objetivo de determinar la actualización o inclusión de nuevos temas por el interés detectado vía acceso a la información, https://transparencia.energia.gob.mx/ El ejercicio de Gobierno Abierto, necesita del acompañamiento de la sociedad en sus procesos de identificación, procesamiento, generación, publicación, divulgación y evaluación de la información que realmente necesita. *Solicitudes de información: Se tiene el objetivo de establecer un apartado por medio del cual la ciudadanía pueda visualizar todas las solicitudes de acceso realizadas a la Secretaría con sus respuestas. *Actualización a la Plataforma Nacional de Transparencia en la cual se cargó la información actualizada para que por medio de ella la ciudadanía tenga acceso a información eficaz y oportuna sobre los temas que atañen a la Secretaría. *Capacitación a personal de la Unidad de Transparencia en temas de Gobierno Abierto, mediante los cursos en línea, para que esta Secretaría cumpla de mejor manera con los objetivos Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En la SENER, durante el Tercer trimestre, las y los servidores públicos de esta institución han realizado diversos cursos en la materia mediante la Presencial a Distancia, a través de la plataforma digital del Sistema de Administración de la Capacitación Presencial (SACP). En cuanto a la capacitación en la modalidad en línea, durante el Tercer trimestre no se realizaron cursos a través de la Plataforma del Centro Virtual de Capacitación en Acceso a la Información y Protección de Datos (CEVINAI), esto debido a que desde el mes de julio esta Plataforma se encuentra en mantenimiento. Total de Servidores Públicos de SENER que realizaron cursos de capacitación durante el Tercer Trimestre del 2020: 12 Cursos realizados Total de Cursos realizados en el Tercer Trimestre del 2020 a través del SACP Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública: 4 Aviso de Privacidad: 2 Documento de Seguridad: 3 Clasificación de la Información y prueba de daño: 3 Total: 12

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En la CNSNS; se ha llevado a cabo la difusión para capacitación mediante diferentes cursos, como son: *Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, *Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, *Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva, *Documento de Seguridad, *Aviso de Privacidad, *Gestión de Documentos y Administración de Archivos, *Procedimiento de Impugnación y Criterios del Pleno. En la CONUEE, se capacitó a los encargados de la carga de información del SIPOT con un curso realizado por el INAI, denominado ""OPERACIÓN Y FUNCIONALIDADES DEL SIPOT: Procesos de carga, actualización y borrado de registros". Se invitó a todo el personal de la CONUEE, mediante correo electrónico a realizar los cursos "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público para la Administración Pública Federal", "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", impartidos ambos por la SFP
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En la SENER se difundieron mediante correo electrónico 6 mensajes institucionales los días 18, 19, 20, 25 y 31 (2 mensajes) de agosto de 2020, mismas que refieren contenidos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir las personas servidoras públicas. Este material fue proporcionado por la Secretaría de la Función Pública. De la misma forma, en la CONUEE, mediante correos electrónicos institucionales, se ha notificado a todo el personal sobre las obligaciones y responsabilidades que tiene como personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En la SENER, mediante correo electrónico, se difundieron los días 31 de agosto, 14 y 28 de septiembre de 2020, tres mensajes institucionales con infografías relacionadas con la importancia por parte de las personas servidoras públicas, de presentar la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses 2020. Las citadas infografías fueron proporcionadas por la UEIPPCI-SFP mediante el aviso: 20200821 Aviso SSECCOE-026-2020: Materiales de Difusión DeclaraNet, y descargadas de la liga electrónica https://www.gob.mx/sfp/acciones-y-programas/declaranet-2020. En la CNSNS, para efecto de la declaración patrimonial y de intereses 2020, se llevó a cabo la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		difusión del nuevo sistema para la presentación de declaración de aquellas personas servidoras públicas que no estaban obligadas, así como aquellas que ya presentaban su declaración patrimonial y de intereses, se colocaron en los pizarrones de las diferentes áreas, postales y volantes. Para aquellas personas servidoras públicas que no cuentan con equipo de cómputo, se les apoyará instalando una máquina y asesoría para que puedan cumplir con esta obligación patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En la SENER, con fechas 20 y 31 de agosto, se difundió entre todo el personal a través de mensaje institucional una infografía exhortando al personal a conocer la Ley General de Responsabilidades Administrativas, de acuerdo con los materiales proporcionados por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial Secretaría de la Función Pública. En la CNSNS, se pegan carteles en los pizarrones de la información que vía electrónica hace llegar la SFP a ese Órgano Desconcentrado. Asimismo, se anexó una columna en el reporte del RUSP, en donde se reporta que todas las personas servidoras públicas están obligadas a realizar su declaración patrimonial y de intereses en el mes de mayo de 2020. Cabe aclarar que la vigencia para la presentación de dicha Declaración se ha pospuesto debido a la contingencia sanitaria.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Energía (CEPCI-SENER), realizó las gestiones necesarias para promover e impulsar la participación del personal de la SENER y de los miembros del propio Comité en los cursos de capacitación virtual que promueve la SFP a través del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP), en los temas: "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" y "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público". Al respecto, el CEPCI-SENER gestionó la difusión de 4 mensajes institucionales, mismos que se dieron a conocer mediante el correo institucional a todo el personal de la Dependencia los días 5, 19 y 27 de agosto y 22 de septiembre de 2020. Asimismo, el Secretario Ejecutivo del CEPCI-SENER, envió 3 correos electrónicos, los días 3 de agosto, 4 y 23 de septiembre de 2020, para invitar a los miembros del Comité a participar en los cursos antes mencionados. Adicionalmente, se gestionó la participación del personal de la SENER en los cursos virtuales "Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres" y "Súmate al Protocolo", impartidos por INMUJERES. En la CONUEE, los integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos Intereses

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		realizaron el curso denominado "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público para la Administración Pública Federal" y "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" que la Secretaría de la Función Pública y el pusieron a disposición en su plataforma SICAVISP.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el trimestre que se reporta (julio-septiembre 2020), no se recibieron solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses para su atención, por parte del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de interés de la Secretaría de Energía (CEPCI-SENER), ni de los Comités de la CNSNS y de la CONUEE.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de interés de la Secretaría de Energía (CEPCI-SENER), elaboró 10 infografías sobre el tema de conflictos de interés. Se estableció la coordinación necesaria con la Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales para llevar a cabo la difusión de las citadas infografías durante el cuarto trimestre de 2020. En la CNSNS, se realizó en el mes de agosto invitación a todo el personal de la Comisión, al curso virtual en materia de conflictos de intereses, impartido en forma virtual mediante el Sistema de Capacitación Virtual de los Servidores Públicos (SICAVISP) de la Secretaría de la Función Pública. En la CONUEE, se han difundido a través de medios electrónicos tales como correos electrónicos y publicaciones en página web institucional y de intranet de la CONUEE, material de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En la SENER y en la CNSNS, durante el trimestre que se reporta no ha habido asistencia a cursos de capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas. En la CONUEE, personal la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales realizó los cursos, "Investigaciones de mercado- contrataciones bajo la LAASSP" Y "Criterios de evaluación - LAASSP" en la plataforma COMPRANET.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el trimestre que se reporta no se han identificado en la SENER ni en sus Órganos Desconcentrados actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas qué denunciar.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos	Durante el trimestre que se reporta no se han identificado en la SENER ni en sus Órganos Desconcentrados hechos presumiblemente constitutivos de infracción a las disposiciones en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el tercer trimestre de 2020, la Secretaría de Energía (SENER) ha dado continuidad al cumplimiento y aplicación de la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR). Asimismo, se encuentra en proceso de aplicación al interior de la dependencia de los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 18 de septiembre de 2020. Por otra parte, la SENER durante el tercer trimestre, y de conformidad con las disposiciones de austeridad vigentes, ha llevado a cabo medidas entre las que se incluye la devolución al Ramo 23 de recursos por un monto de 90.2 millones de pesos. Cabe señalar que en todo momento, la Unidad de Administración y Finanzas de la SENER ha definido las medidas internas de aplicación para lograr los ajustes de operación correspondientes y acordes a las condiciones de austeridad. La Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía (CONUEE), durante el trimestre reportado, ha dado cumplimiento al Decreto Presidencial del 23 de abril de 2020, donde se señaló que no se ejerciera el 75% del presupuesto de cada entidad. Para esta Comisión, representó una afectación de recursos por el monto de $20,346,382.7 del presupuesto disponible de los capítulos de Servicios Generales y Materiales y Suministros.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Cabe señalar que, derivado de la iniciativa de Ley Federal de Austeridad y el Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán de observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (publicado en la Edición Vespertina del Diario Oficial de la Federación el día 23 de abril de 2020), durante el ejercicio 2020, así como de la emisión de los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 18 de septiembre de 2020, la SENER se encuentra en proceso de aplicación al interior de la dependencia de las estrategias correspondientes con el propósito de hacer frente a las condiciones de operación que prevalecen para dar cumplimiento a los compromisos adquiridos para el ejercicio 2020. La Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía, durante el tercer trimestre del 2020 ha dado cumplimiento a las Medidas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestales, con una disminución de gasto a comparación del tercer trimestre del 2019, entre ellas están las partidas de combustible con un 72.35%, así como telefonía celular, viáticos al extranjero y congresos con un nulo gasto, y otras Asesorías con una reducción del 31.49%, todo esto de acuerdo con la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La Secretaría de Energía es propietaria de su licenciamiento "Microsoft", por lo que en la contratación que se encuentra en proceso, se reducirá el licenciamiento de Office 365 a 380 usuarios, asignándose aquellos funcionarios que presentan necesidades de movilidad, como es el uso de la plataforma de colaboración teams y un buzón de correo electrónico extenso, que comprende el nivel de subdirector, y en excepciones a jefes de departamento. De igual forma, la propuesta de contrato no incluye licencias para el manejador de base de datos SQL Server y solamente dos licencias para sistema operativo de servidor Windows Server. Aún se encuentra en el diseño de la capacitación de los funcionarios del área de infraestructura para el uso del sistema operativo para servidores Linux y el manejador de base de datos PostgreSQL.. La CNSNS mantiene un licenciamiento perpetuo del software Microsoft de escritorio empresarial (Windows 10 y office 2019), así como, como el sistema operativo de servidores y bases de datos. En este trimestre se ha mantenido el uso de 150 licencias que, al inicio del año 2020 era de 250. A partir del siguiente trimestre del presente año, se iniciarán ciertas actividades de análisis para considerar el uso de software libre en desarrollo de aplicaciones, así como, en servidores y bases de datos. En la CONUEE, a través del uso de las redes digitales, twitter, canal de videos y sitio web, se promueve y da a conocer el uso eficiente de la energía en los sectores de industria, inmuebles, transporte, normatividad, tanto para el sector público y privado, así como público general, siendo el canal de videos el de mayor consumo durante este tercer trimestre: con 40 videos, en el periodo de julio a septiembre, donde hay 756 suscriptores. Se realizaron 47,200 visitas al canal de la Conuee. Asimismo, durante el trimestre que se reporta, se realizaron transmisiones y foros en materia de eficiencia energética en industria y transporte. Cabe mencionar que los medios antes mencionados no generan costo alguno a la Comisión. Durante el tercer trimestre, y dadas las condiciones derivadas de la pandemia, las redes digitales han permitido mantener la publicación de material por parte del personal de la Comisión así como la redistribución del material generado por la cabeza de sector, SENER.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En la SENER, durante el tercer trimestre se realizó la migración del diagrama de flujo del proceso y el registro de la solicitud del trámite "Prórroga de permisos para bioenergéticos". En este periodo, se encuentra en desarrollo el proceso de análisis cualitativo de la solicitud. En el periodo que se informa, aún se encuentra en espera de la autorización del área responsable para la publicación en producción del sistema informático correspondiente al trámite "Aprobación UVIES". En la CNSNS, los trámites y servicios que ofrece ese Órgano Desconcentrado, se encuentran en el nivel 2 de digitalización (descarga de formatos). Actualmente, se tiene un avance del 42.52% en la migración y mejoramiento del sistema principal que soporta el control radiólogo y que servirá de base para la digitalización de los mismos, así como también, hay un avance del 2.1% en el proyecto de "Derechos, Productos y Aprovechamientos a través de Depósito Referenciado (DPA-

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		DR)", que servirá para el motor de pagos electrónicos y tener la posibilidad de elevar la digitalización a nivel 3. La CONUEE cuenta con 5 trámites que no tienen costo alguno para quien lo requiere, cuentan con un nivel de digitalización 4, es decir, se realizan via web, con certificados de seguridad, avisos legales e imagen institucional. Los tramites de laboratorios de prueba, unidades de verificación, organismos de certificación se realizan todo el año; el trámite de catálogo de aparatos y dispositivos que utilizan energía se realiza todo el año y finalmente el trámite para los usuarios con un patrón de alto consumo de energía se realiza de marzo a junio de cada año con la excepción de que este año se amplió el periodo de registro hasta el mes de agosto con la finalidad de apoyar a los particulares que se vieron afectados por las cuestiones sanitarias ya conocidas, por lo tanto abarco el primer, segundo y tercer trimestre del año. Los sistemas de la Comisión han continuado activos monitoreados a distancia con base en la situación de la pandemia.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la SENER, los bienes y servicios que a la fecha se contemplan para aplicar las medidas de austeridad señaladas en la LFAR así como en los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el pasado viernes 18 de septiembre de 2020 son: telefonía, telefonía celular, servicios de comunicación e internet, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, energía eléctrica, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, papelería y útiles de oficina, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios y comunicación social. Entre las acciones a realizar se encuentra que el importe de las partidas y conceptos antes señalados no supere en un 3.6% el presupuesto ejercido en 2019, salvo que existan condiciones especiales que así lo determinen. En la CNSNS, se da un seguimiento puntual en los COCODIS en materia de control interno, informando de los resultados alcanzados.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En el transcurso del tercer trimestre de 2020, la Dirección de Programación y Presupuesto comunicó a los responsables de los Programas presupuestarios P-001, P-002 y P-003 mediante Oficios con números 411/0888/2020, 411/0909/2020 y 411/0910/2020, la más reciente valoración emitida por la UED de la SHCP con respecto al diseño, seguimiento y resultados, basada en el análisis de los instrumentos de seguimiento del desempeño con los que cuentan los Pp actualmente, denominado "Índice de Seguimiento al Desempeño" (ISeD). Adicionalmente, la Dirección General de Programación y Presupuesto de la SENER, en atención a las solicitudes de los Pps, remitió a la UED de la SHCP, las propuestas de mejoramiento de las MIR de los Programas P-001, P-002 y P-003, mediante Oficios números 411/0907/2020, 411/0908/2020, 411/0911/2020; toda vez que derivado de la publicación del Programa Sectorial de Energía 2020-2024, se considera importante alinear los fines y objetivos de las matrices de acuerdo con la visión de la administración federal en turno. Recientemente, la UED ha devuelto nuevos comentarios mediante Oficio 419-A-20-0655. con el objetivo de enriquecer las propuestas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Actualmente, la DGPP se encuentra en el proceso de comunicación de los comentarios de la UED y a la brevedad los responsables de los Pp trabajarán en las mejoras de la MIR.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la SENER y en sus Órganos Desconcentrados, se ha dado seguimiento puntual al avance de los indicadores de cada uno de los programas presupuestarios, a través de la revisión de la Matriz de Indicadores para Resultados.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En la SENER, en cumplimiento de las Disposiciones del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, en la primera sesión de COCODI 2020 se presentó el diagnóstico anual de riesgos de esta Dependencia, identificando 21 riesgos al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, en tanto que en materia de corrupción no se identificaron riegos. Así mismo, en la primera sesión se presentó el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, con las acciones de control programadas para el ejercicio 2020. En seguimiento del programa, en la segunda y terceras sesión de COCODI se presentó el reporte de avance de las acciones de control instrumentadas para evitar la materialización de los riesgos, al corte de junio se reportan avances acordes al calendario programado, salvo en 7 acciones de control que reportan avances inferiores al 50%. En la CNSNS, se han identificado 13 riesgos institucionales que obstaculizan el cumplimiento de objetivos y metas institucionales. En todo ellos se han identificado factores que están relacionados con posibles actos de corrupción, por lo que en el PTAR 2020 se incorporaron diversos mecanismos de control para dichos factores que incluyen: Implantar pruebas de confianza en el proceso de selección de personal; la difusión y capacitación de la Ley General y Federal de Responsabilidades Administrativas de los servidores públicos; incorporar al procedimiento de evaluación de seguridad la declaración por escrito de no conflicto de intereses; continuar con el cumplimiento del Protocolo de actuación en materia de contrataciones; fortalecer la aplicación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; incorporar al proceso de contratación para reforzar el protocolo de actuación de los servidores públicos en materia de contrataciones y la declaración por escrito de no conflicto de intereses. Los recortes presupuestales y la pérdida de personal han obstaculizado alcanzar el avance programado en la implementación de las pruebas de confianza al personal así como la modificación de procedimientos internos para incluir la declaración por escrito de no conflicto de intereses.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En la SENER se difundió a través de mensajes institucionales la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción que opera la SFP, con el propósito de facilitar que la ciudadanía y personas servidoras públicas puedan comunicar alertas sobre cohecho, peculado y desvío de recursos públicos. sin sufrir represalias.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el trimestre que se reporta, todos los procedimientos que realizó la Secretaría de Energía fueron electrónicos, así mismo, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios fue publicado en tiempo y forma conforme a la normatividad vigente aplicable. Cada expediente de contratación registrado en compranet cuenta con la documentación e información aplicable completa y clara del procedimiento de contratación que corresponda, conforme a la normatividad vigente aplicable. Porcentaje de procedimientos electrónicos: 100% Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados: 100% No se ha requerido de la actualización de usuarios acreditados en compranet. No se cuenta con incidencias reportadas al corte del trimestre que se reporta. Fecha de publicación del PAAASOP: 30 de enero de 2020 En la CNSNS, se informa lo siguiente: 1.- Porcentaje de procedimientos electrónicos en el trimestre. 75% 2.- Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados. 75% 3.- Reportar actualización de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet. Los usuarios están actualizados 4.- Número de incidencias. 1 que corresponde archivo sin justificación 5.- Reportar la fecha de publicación anual del PAAASOP. 27 de enero de 2020 En la CONUEE, se realizaron 2 adjudicaciones mediante procedimiento electrónico en Compranet: Arrendamiento Plurianual de Equipo de Respaldo para la Infraestructura Tecnológica y el Servicio integral de limpieza para las instalaciones, además se realizaron 2 solicitudes de información y/o estudios de mercado. Lo anterior representa un porcentaje del 100% de procedimientos reportados y cargados en CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En la SENER, durante el periodo que se reporta, cada expediente de contratación registrado en compranet cuenta con la documentación e información aplicable completa y clara del procedimiento de contratación que corresponda, conforme a la normatividad vigente aplicable. Fecha de publicación del PAAASOP: 30 de enero de 2020, el cual no ha sido modificado en el trimestre que se reporta. En el trimestre que se reporta, no se han realizado contrataciones consolidadas por lo que no existen acuerdos de consolidación, ni participaciones en la elaboración de especificaciones técnicas que reportar. En la CNSNS se informa lo siguiente: 1.- El estatus de la carga inicial del PAAAS, así como de las actualizaciones mensuales que se realicen, mismas que deben considerar la información reportada a la OM-SHCP para cada uno

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de los bienes y servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada, en cada ejercicio fiscal. El 27 de enero de 2020, se publicó el PAAAS en el módulo que corresponde en compraNet, al 31 de marzo este desconcentrado, efectuó 2 invitaciones a cuando mes tres personas para el servicio de limpieza y suministro de gasolina respectivamente, en apego a los contratos marco emitidos por la SHCP. 2.- Los acuerdos de consolidación firmados, para cada uno de los bienes y servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada. El no se ha realizado, ningún acuerdo de consolidación. 3.- Evidencia de su participación en la elaboración de las Especificaciones Técnicas de los bienes o servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada. No se ha realizado, ningún acuerdo de consolidación. En la CONUEE, durante el periodo señalado, se realiza un análisis de los anexos técnicos de los Contratos Marco vigentes suscritos por la SHCP, para ver la posibilidad de adherirse a sus beneficios y posteriormente tramitar las autorizaciones correspondientes en materia de TIC´s, lo anterior en virtud de que la SHCP ya no realizó las compras consolidadas como se tenía programado, motivo por el cual esa Comisión se vio en la necesidad de ajustar sus necesidades con el nuevo presupuesto disponible, lo anterior, por la reducción del 75% del presupuesto a los capítulos 2000 y 3000.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La Secretaría de Energía cuenta con varias herramientas para la atención de asuntos vía remota, destacando los siguientes: 1. Implementación de VPN (Virtual Private Network por sus siglas en inglés) para la conexión remota a los equipos de cómputo de los servidores públicos. 2. Sitios de colaboración que pueden ser accesados de manera remota. 3. Conexión remota para consultar el correo electrónico mediante navegadores. 4. Acceso a diversas herramientas para video conferencia (skype, webex, teams, entre otras), así como contar con dispositivos como cámaras web y micrófonos para su adecuada implementación. 5. Para los altos y mandos medios, el uso del repositorio en la nube, denominado "onedrive", que ofrece Office 365, para tener sus documentos de uso frecuente. Todas estas medidas han permitido el cumplimiento de las atribuciones y actividades que tienen encomendadas los servidores públicos de esta Secretaría. La CNSNS cuenta con diferentes herramientas para la habilitar la comunicación vía remota, entre los cuales se encuentran los siguientes: 1. La red privada y segura "VPN" (Virtual Private Network por sus siglas en inglés) para la conexión remota a los equipos de cómputo de los servidores públicos. Hasta al 30 de septiembre se han realizado más de 2975 conexiones, con 92 usuarios utilizando el servicio que, representa el 50% del total del personal que labora en la institución. 2. La plataforma de colaboración institucional usando Microsoft SharePoint y que puede ser accesada de manera remota.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		3. Acceso remoto al servicio de correo electrónico vía web y por medio de dispositivos móviles como teléfonos inteligentes y tabletas. 4. Acceso a diversas herramientas tales como: skype empresarial y cisco webex premium, para realizar reuniones remotas por medio de videoconferencia, realizándose más de 55 sesiones por estos mecanismos. La CONUEE cuenta con el servicio de correo electrónico, medio a través del cual se puede acceder desde cualquier dispositivo con conexión a internet. Durante el tercer trimestre, y dada la situación sanitaria, se ha vuelto la herramienta primordial para la distribución, atención y seguimiento a la información de la Comisión. Así mismo ha continuado como el medio a través del cual las comunidades de CONUEE distribuyen sus boletines: APF, Industria, Transporte, Edificios, Estados y Municipios, PyMES, Normas de Eficiencia Energética y Análisis y Prospectiva, sin generar costos adicionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En la SENER, mediante correo electrónico, se difundieron 14 mensajes institucionales, con contenidos referente a los Principios Constitucionales y Valores (Legalidad, Imparcialidad, Entorno Cultural, Eficiencia-Eficacia, Lealtad y Honradez) que rigen nuestra ética pública, en las siguientes fechas: Julio: 16, 17, 22 y 24 (cuatro mensajes), Agosto: 10 al 14 (cinco mensajes)., Septiembre: 14, 15, 17 y 18 (cinco mensajes). En la CONUEE, se difundieron infografías a través fondos de pantalla en los equipos de cómputo del personal y publicaciones de banners en la página de intranet de esa Comisión, con información relativa a los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En la SENER se informa lo siguiente: a) El CEPCI-SENER se mantuvo debidamente integrado. b) Se celebraron la Segunda Sesión Ordinaria 2020 (24 de julio de 2020) y la Segunda Sesión Extraordinaria 2020 (25 de agosto de 2020). c) Del Programa Anual de Trabajo, se realizaron las actividades referentes a temas de Capacitación, Difusión, Operación del CEPCI-SENER y de Mejora de Procesos. En cuanto al tema de Atención de Denuncias, a la fecha no se han presentado denuncias ante el CEPCI.SENER. d) Oportunamente se incorporaron en el SSECCOE las evidencias en los siguientes temas: · Difusión de Principios y Valores Semana 3 · Evidencia de Campaña Declaración Patrimonial · Evidencia de Capacitación (Acoso y Hostigamiento Sexual) · Evidencia de Capacitación Conflicto Intereses T2 · Evidencia de Capacitación (Nueva Ética e Integridad Pública). T-2 · Evidencia de difusión de materiales de prevención del Acoso u hostigamiento sexual · Evidencia de difusión de materiales de Protocolo de Actuación con perspectiva de Género · Evidencia de difusión de materiales sobre discriminación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		• Evidencia de difusión de materiales sobre Faltas Administrativas • Evidencia de difusión de materiales sobre Integridad Pública o Nueva Ética Pública • Evidencia de Difusión del Código de Ética (Versión amigable) • Evidencia de Difusión PAPGISQD (Versión amigable) • Evidencia de difusión Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción • Evidencia de identificación de Procesos susceptibles a riesgos de integridad • Evidencias de constancias de capacitación 2020 • Material de difusión sobre faltas administrativas • Material Difusión sobre Integridad Pública o Nueva Ética Pública T-2 • Reporte asesorías y consultas Conflicto Interés Trim_02 En la CNSNS, se realizó invitación a todo el personal para inscribirse al curso en línea en matera de Nueva Ética Pública, a impartirse por a través del Sistema de Capacitación Virtual de los Servidores Públicos (SICAVISP) de la Secretaría de la Función Pública. En la CONUEE, en la sección del CEPCI de ésa Comisión, se aprobaron diferentes mecanismos, como lo son: el Código de Conducta, las bases de integración, los mecanismos de recepción y atención de quejas y denuncias 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Derivado de la contingencia sanitaria, se han difundido cursos en línea sin costo que ofrece la propia Secretaría de Energía (SENER) e instituciones como el Instituto Mexicano del Petróleo (IMP), la Organización Latinoamericana de Energía (OLADE), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), la Secretaría de la Función Pública (SFP) a través del SICAVISP, el INMUJERES y el CONAPRED, en los que las y los servidores públicos han participado en 18 de ellos. Referente a la certificación de capacidades profesionales con fines de permanencia, se envió oficio a 12 personas servidoras públicas que están obligadas a certificar sus capacidades profesionales en 2020 para permanencia en el puesto, de las cuales tres ya cumplieron con los requisitos establecidos en los Criterios Técnicos para la Reactivación de Plazos y Términos para la Operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y el resto se encuentra cursando capacitación en línea para cumplir con las 40 horas requeridas para certificarse. En la CNSNS, en el trimestre que se reporta, no se realizaron acciones relacionadas con el tema. Sin embargo, en el siguiente periodo se tiene el compromiso de continuar con la profesionalización en la materia al personal. En los equipos de cómputo de la CONUEE, se difundieron mediante correos electrónicos y fondos de pantalla la infografía del “Acuerdo por la igualdad de mujeres y hombres” que tiene por objeto trabajar por una nueva cultura nacional basada en valores y principios en igualdad de condiciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En la SENER, durante el trimestre que se reporta se llevaron a cabo las siguientes actividades: *Se realizó la integración del inventario de Procesos de la SENER actualizado y se determinaron los procesos esenciales a simplificar o mejorar en el periodo 2020-2023 mismo que fué registrado. *En el tercer trimestre se llevó a cabo, junto con los enlaces de las unidades administrativas, una revisión al inventario de procesos esenciales a simplificar o mejorar, dando como resultado la identificación de 4 procesos en los que una vez actualizados los valores de los criterios de evaluación no calificaban para ser simplificados o mejorados, por lo que fue necesario realizar los ajustes del inventario de Procesos SENER y del programa de mejora y simplificación. Cabe señalar que el inventario actualizado está alineado al actual Reglamento Interior. Cuando se lleve a cabo la publicación del nuevo Reglamento será necesaria su actualización. Por otro lado, se informa que el inventario de normas internas de la Secretaría de Energía se conforma de 60 normas internas, mismo que está actualizado y registrado en el Sistema de Administración de Normas Internas de la APF (SANI-APF), que opera la SFP. En la CNSNS, se informa que se la DGAVRASFyS mantiene actualizadas las Normas Internas Sustantivas que le corresponden, en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF). Por lo que se refiere a la DGASN mantiene actualizado el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En la SENER, durante el trimestre que se reporta se llevaron a cabo las siguientes actividades: *Elaboración y registro de los programas de trabajo de los procesos a simplificar o mejorar por parte de los enlaces. *Seguimiento y reporte del avance de las actividades establecidas en los programas de trabajo de los procesos sujetos a simplificar o mejorar en el 2020. Una vez que se concluyan las acciones de simplificación y mejora de procesos que están realizando las unidades administrativas, bajo la coordinación de la Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales, se podrá continuar con la actualización del inventario de Normas Internas. En la CNSNS, se auditó la mitad de los procesos del sistema de gestión de calidad y los reportes de acción generados se encuentran en implementación. Actualmente se encuentran en proceso de actualización y mejora técnica la normas principales de la Dirección de Vigilancia Radiológica Ambiental, en las áreas de Radioquímica, Electrónica y Dosimetría, en los puntos señalados en el documento" Acciones para el registro y actualización del inventario de procesos": Simplificación de actividades, Flujo de actividades y Manejo de información en el proceso, los temas de Salvaguardias y Seguridad Física, en el punto Regulación y documentación del proceso, del mismo documento referido anteriormente, con el fin de incorporar el tema de conflicto de interés.
Profesionalización y gestión eficiente de	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de	En la SENER, se llevó a cabo la revisión de los procesos donde se identificó la normatividad en la que se sustenta el desarrollo de los procesos esenciales, con lo que se determinó que todos tienen

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	un sustento normativo. De manera adicional, durante el tercer trimestre se concluyó la segunda etapa del sistema informático denominado "Registro de solicitudes de estudiantes para servicio social y prácticas profesionales". Actualmente se encuentra en desarrollo la etapa 3 de este aplicativo, el cual tiene como objetivo mejorar la experiencia de los alumnos del nivel de educación superior que deseen realizar el servicio social ó prácticas profesionales en la SENER. Nos encontramos en espera del segundo análisis de vulnerabilidad del sistema en las etapas 1 y 2, para que posteriormente el área requirente indique la publicación en producción. En la CNSNS, actualmente se encuentran en proceso de actualización y mejora técnica los procedimientos de la Dirección de Vigilancia Radiológica Ambiental, en las áreas de Radioquímica, Electrónica y Dosimetría. Mediante la auditoría interna se verificó que los procesos tuvieran apego a la normativa interna reportada en su ficha de proceso; se realizó una revisión del Manual de Calidad sin identificar duplicidad de procesos; todo el sistema se administra en la intranet de la institución para que el personal tenga acceso a toda la información de dicho sistema.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Las estructuras organizacionales de la SENER se encuentran registradas ante la Secretaría de la Función Pública, con vigencia 31 de marzo del 2020. Se encuentra en trámite de registro ante la Secretaría de la Función Pública el escenario con denominación SENER_ANEXO3C2007201419, el cual contiene 76 modificaciones a 22 puestos con vigencia 1 de agosto de 2020, con la finalidad de dar cumplimiento al Convertidor del Tabulador de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de La República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades, y al Cuarto Transitorio, inciso b) del Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial el 29 de mayo de 2020. Se encuentra en trámite de registro ante la Secretaría de la Función Pública el escenario con denominación SENER_EVEN_2SEM2008051445, el cual contiene el registro de 104 plazas de carácter eventual por el período del 1 de julio al 31 de diciembre del 2020. En la CNSNS, actualmente se está llevando a cabo un análisis en cada área, derivado de los cambios por reducción de estructura de 2019 y al cambio de niveles y percepciones a partir de junio del presente año, esto a fin de evitar la duplicidad de funciones en la estructura de esta Comisión. En la CONUEE, se cuenta con una declaratoria en la que, considerando el análisis de la estructura organizacional bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, se manifiesta que no existe duplicidad de funciones en la CONUEE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En la SENER todos los puestos de la dependencia están alineados al Reglamento Interior de esta Secretaría, y por lo tanto tienen impacto en el cumplimiento de los objetivos y resultados institucionales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En la CNSNS, para continuar cumpliendo con los objetivos y resultados de esta Comisión y derivado del análisis a la estructura organizacional, cada área direcciona las funciones de cada puesto, propiciando el cumplimiento Institucional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización de la Secretaría de Energía vigente está alineado al actual Reglamento Interior. Cuando se lleve a cabo la publicación del nuevo Reglamento será necesaria su actualización. En la CNSNS, dicho manual depende en gran medida de los resultados del análisis de las estructuras orgánicas y funcionales que se están llevando a cabo actualmente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	'En la SENER todos los puestos de la dependencia están alineados al Reglamento Interior de esta Secretaría, y por lo tanto tienen impacto en el cumplimiento de los objetivos y resultados institucionales.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La Secretaría de Energía (SENER) cuenta con los avalúos catastrales actualizados de los Inmuebles de Tallo 18 y CECAL del año 2019. La Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias (CNSNS) tiene únicamente un edificio en arrendamiento y cuenta con el Dictamen Valuatorio de fecha 22 de julio de 2019 con número Genérico A-12144-2.N-ZNC.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En la SENER se tiene actualizado el registro en el SIPIFP de los inmuebles que ocupa esta Dependencia, Escrituras, Folios Real, Cédulas del Inventarios, Sujeción al Régimen de dominio público de la Federación.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En la SENER, se tiene actualizado el registro en el SIPIFP de los inmuebles que ocupa esta Dependencia, Escrituras, Folios Real, Cédulas del Inventarios, Sujeción al Régimen de dominio público de la Federación.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así	En la SENER, la asignación de espacios físicos asignados para las y los Servidores Públicos dentro de los inmuebles que ocupa esta Dependencia en la CDMX y Villahermosa Tabasco están en apego a la normatividad vigente en la materia, garantizando su adecuado uso.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	Todas las acciones que realiza la Secretaría de Energía referentes al registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles se realizan en apego a las normas generales emitidas para tales efectos. En la CNSNS, se da cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La SENER ha racionalizado el uso adecuado de espacios físicos en los inmuebles que ocupa de acuerdo con el número de servidores públicos y con el estricto cumplimiento de la normatividad vigente. En la CNSNS, se continúa priorizando el uso y aprovechamiento del inmueble y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la Comisión.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El Artículo 5 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público establece que será responsabilidad de las dependencias y entidades contratar los servicios correspondientes para mantener adecuada y satisfactoriamente asegurados los bienes con que cuenten. Con relación a lo referido en el Reglamento Interior de la Secretaría de Energía publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de octubre de 2014, en el Artículo 29, fracción II y XXXII e inciso k, se establece que corresponde a la Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales, a través de la Dirección General Adjunta de Mantenimiento y Servicios Generales; coordinar los servicios de mantenimiento a instalaciones, equipos y sistemas de la dependencia. Cabe destacar que la implementación de los principales programas de austeridad del Gobierno Federal que impiden la adquisición y/o arrendamiento de nuevos inmuebles, bienes muebles, equipos y sistemas, así como el no contar internamente con personal capacitado, herramienta y equipo para atender los requerimientos de los cuatro inmuebles que ocupa la dependencia, hacen de vital importancia contratar los servicios de terceros que brinden el servicio para mantener y conservar dentro de inmuebles que ocupa la dependencia las instalaciones, muebles, equipos y sistemas en óptimas condiciones operativas y de seguridad. Bajo este esquema y con base en el análisis de gasto de ejercicios fiscales anteriores, las ordenes de servicio atendidas en los inmuebles que actualmente se ocupan, así como el programa anual de mantenimiento 2020, se determinó que la mejor opción es continuar la subcontratación de terceros que lleven a cabo estos servicios de manera integral, habiéndose obtenido por parte la SHCP la autorización especial para poder llevar a cabo la licitación plurianual del mantenimiento abarcando el ejercicio 2020 y hasta el 2022. Dentro de los trabajos de mantenimiento relevantes, se han llevado a cabo los siguientes: 1.-Cambio de controlador del tablero de emergencia de la planta de emergencia, 2.-Cambio del banco de baterías del UPS de 25 kva y seccionamiento de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		circuito del Site, 3.-Mantenimiento Mayor a Subestaciones, 4.-Aplicación de pintura Institucional en Inmuebles 5.-Pintura de Fachadas inmuebles CECAL y Tallo 18, 6.-Reparación impresoras de credenciales institucionales 7.-Reparación de bomba de sistema de agua potable 8.-Reparación de bomba vertical de drenaje edificio sede 9.-.Reparación de dos DVR sistema CCTV 10.-Reparación del UPS del inmueble CECAL 11.-Pegado de loseta de Fachadas de inmueble Villahermosa 12.- Rehabilitación del banco de baterías del UPS 80 kvas Inmueble Villahermosa 13.- Rehabilitación piso principal inmueble CECAL.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	En la SENER, la ocupación superficial de los servidores públicos de la dependencia se ha llevado a cabo conforme a los niveles jerárquicos, la disponibilidad de espacios y las funciones específicas, privilegiando el máximo aprovechamiento de las áreas a ocupar en los diferentes inmuebles. La CNSNS continúa ha realizado la consulta de disponibilidad inmobiliaria en el INDAABIN y no ha encontrado algún edificio con la capacidad para adaptar los laboratorios especiales que son requeridos para cumplir con su misión de regular la seguridad nuclear, radiológica, física y las salvaguardias del uso pacífico de la energía nuclear para proteger la salud de la población y el ambiente.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	La asignación de espacios físicos a las y los Servidores Públicos dentro de los inmuebles que ocupa la SENER en la CDMX y Villahermosa Tabasco están en apego a la normatividad vigente en la Materia, garantizando su adecuado uso. La CNSNS continúa vigilando el buen aprovechamiento del inmueble arrendado, en razón del número de servidores públicos que laboran en sus Unidades Administrativas, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	La SENER cuenta con la documentación completa de los inmuebles que ocupa, en cuanto a sus registros catastrales, contables y se tienen las pólizas vigentes de aseguramiento de los inmuebles que ocupa. 1.- INMUEBLES ARRENDADOS: La Secretaria de Energía cuenta con un inmueble arrendado, que es el edificio sede de la dependencia, el cual se ubica en Av. de los Insurgentes Sur 890 Col. Del Valle, Alcaldía de Benito Juárez en la CDMX C.P. 03100 el cual se arrenda desde hace aproximadamente 26 años. 2.- ·RÉGIMEN DEL DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN: dos inmuebles (Almacén y Archivo General, Tallo 18, Colonia el Reloj Alcaldía Coyoacán C.P. 04620; Centro de Capacitación, Río Becerra 139 Colonia Nápoles, Alcaldía Benito Juárez C.P. 03810, ambos inmuebles fueron destinados a la posesión de la Secretaria de Energía en publicaciones del Diario Oficial de la Federación. En adicional, estos inmuebles cuentan con escrituración a favor de la SENER, y se encuentran inscritos en el Registro Público de la Propiedad Federal. El primero está destinado al uso de Almacén General de la Dependencia y también tiene un espacio

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		destinado para Archivo de Concentración, el segundo es utilizado para impartición de cursos de capacitación para el personal de la Dependencia, así también como área de reclutamiento y selección de personal. El valor catastral, de acuerdo al último avalúo que data de 2019, es el siguiente: INMUEBLE TALLO 18 : $22,645,809.93. INMUEBLE CECAL $34,335,724,24 3.- INMUEBLE EN COMODATO La Secretaría de Energía desde el año 2019 ocupa un Inmueble propiedad de Pemex Refinación Industrial que se ubica en Av. Prolongación 27 de febrero S/N, Col. Espejo I, Municipio Centro CP 86035, Villahermosa, Tabasco. 4.-POLIZAS DE SEGUROS Referente al contrato de prestación del "Servicio de Aseguramiento Integral de Bienes Patrimoniales" número SE-09/2020, correspondiente a la Partida 1 "Póliza Múltiple Empresarial y Transporte" del "Programa de Aseguramiento Integral de Bienes Patrimoniales de la Secretaría de Energía 2020", con una vigencia de las 00:00 horas del 29 de febrero del 2020 hasta las 24:00 horas del 31 de diciembre de 2020, con las pólizas GJB007300100 y CJB008090100.

Centro Nacional de Control de Energía

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Una vez identificados los mecanismos de participación ciudadana con los que cuenta la Administración Pública Federal para la vigilancia de los recursos públicos federales (Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC) y el Programa Ciudadanos Alertadores), la JUCS durante el tercer trimestre del 2020 replicó cuatro mensajes e indicó "Me gusta" a 28 tweets de la Secretaría de la Función Pública (SFP) a través de la cuenta oficial en Twitter del CENACE, de acuerdo con lo siguiente: Twitter. Retuit. Alertadores SFP-26082020.jpg; TRA SFP-27082020.jpg; TRA SFP-11092020.jpg; TRA SFP-29092020.jpg; Twitter. Me gusta. Alertadores SFP-22072020.jpg; TMgA SFP-23072020.jpg; TMgA SFP-24072020.jpg; TMgA SFP-25072020.jpg; TMgA SFP-26072020.jpg; TMgA SFP-28072020.jpg; TMgA SFP-30072020.jpg; TMgA SFP-03082020.jpg; TMgA SFP-04082020.jpg; TMgA SFP-10082020.jpg; TMgA SFP-13082020.jpg; TMgA SFP-20082020.jpg; TMgA SFP-23082020.jpg; TMgA SFP-26082020.jpg; TMgA SFP-28082020.jpg; TMgA SFP-30082020.jpg; TMgA SFP-31082020-1.jpg; TMgA SFP-10092020.jpg; TMgA SFP-17092020-1.jpg; TMgA SFP-17092020-2.jpg; TMg SIDEC SFP-17092020-3.jpg TMgA SFP-19092020.jpg; TMgA SFP-20092020.jpg; TMgA SFP-21092020.jpg; TMgA SFP-22092020.jpg; TMgA SFP-23092020.jpg; TMgA SFP-27092020.jpg; TMgA SFP-29092020.jpg) El 02 de julio 2020 se realizaron dos publicaciones a través de las redes sociales institucionales del CENACE, Facebook y Twitter, referentes a los mecanismos para presentar una queja o denuncia contra una persona servidora pública federal o personas que estén vinculadas con actos del gobierno bajo la siguiente evidencia:(FB. Alertadores SFP-02072020.jpg; Twitter. Alertadores SFP-02072020.jpg)

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Adicionalmente, se publicaron en despliegue carrusel dos banners en la página institucional del organismo para difundir estos mecanismos de participación ciudadana (Blog. GOB-CENACE01.jpg; Blog. GOB-CENACE02.jpg; Banner. Alertadores. GOB-CENACE.jpg; Banner. SIDEC. GOB-CENACE.jpg) Durante este trimestre, se difundió un comunicado a todo el personal [Comunicado. Alertadores.25082020.JPG] Se mantuvieron en la intranet institucional dos banners para el acceso rápido a las respectivas plataformas (Int. Carr. Alertadores.JPG; Int. Carr. SIDEC.JPG) El 31 de agosto de 2020, la Jefatura de Unidad de Comunicación Social se reunió virtualmente con el Titular del Órgano Interno de Control (OIC) en este organismo, donde se solicitó el apoyo de dicho órgano para indicar, a través de materiales de difusión, los datos de contacto de las personas servidoras públicas del OIC con la facultad de recibir observaciones, quejas y/o denuncias de la ciudadanía (Reunión. JUCS-OIC 31082020.JPG) En seguimiento a la reunión, el 02 de septiembre de 2020, la Unidad de Comunicación Social envió la solicitud correspondiente vía correo electrónico (Correo. Solicitud de información para acciones de comunicación. 02092020.JPG)
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Reporte de Avance del trimestre: En la tercera sesión ordinaria del COCODI celebrada el 27 de agosto, se tomó el Acuerdo 0006/2020 en la cual se presentaron los programas presupuestarios con variaciones mayores al 10% en el ejercicio del presupuesto, señalados a continuación: E568 Dirección, coordinación y control de la operación del Sistema Eléctrico Nacional. W001 Operaciones Ajenas. O001 Actividades de Apoyo a la Función Pública y Buen Gobierno. K029 Programa de Adquisiciones. Dichas variaciones fueron debidamente justificadas ante el COCODI y no implicaron incumplimiento alguno de objetivos y metas, en el caso del programa E568 “Dirección, coordinación y control de la operación del SEN” se acordó que en caso de que se reactiven las actividades en el segundo semestre, se informarán las acciones a tomarse para mejorar el nivel del ejercicio presupuestario.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En atención al compromiso señalado se informa lo siguiente: 1. Durante el tercer trimestre de 2020, no se determinaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. 2. Se determinaron seis Riesgos Institucionales 2020 y se clasificaron en el Mapa de Riesgos con base a su Grado de Impacto y Probabilidad de ocurrencia. Asimismo, se definió un riesgo de corrupción, asociado a esquemas donde se desarrollen conflictos de interés y tráfico de influencias, en el marco de la elaboración de Estudios de Interconexión de Centrales Eléctricas y Conexión de Centros de Carga. 3. No se identificaron nuevos riesgos de alto impacto así como tampoco se materializó alguno de los ya identificados en la Matriz de la Entidad. 4. Se continúa con el seguimiento de las acciones de control establecidas en el PTAR con el objeto de administrar los riesgos del CENACE 5. Se realizó el reporte del avance trimestral respecto del PTAR, correspondiente al segundo trimestre, mismo que fue presentando ante los miembros del COCODI, en la tercera sesión de fecha 27 de agosto del presente, realizada dentro del trimestre reportado. 6. Se realizó la Matriz con la identificación del riesgo: "Juicios de amparo en contra del Acuerdo para Garantizar la Eficiencia, Calidad, Confiabilidad, Continuidad y Seguridad del SEN, con motivo del reconocimiento de la epidemia de la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) generando afectaciones al CENACE", trabajo que fue derivado de una recomendación del OIC.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Desde su creación en el año del 2014, al CENACE le han sido determinadas 139 observaciones, 98 por el Órgano Interno de Control (OIC), 30 por la Auditoría Superior de la Federación (ASF) y 11 por el Auditor Externo (AE). Desde el primer trimestre del 2020, el Órgano Interno de Control (OIC) ha concluido tres auditorías, de las cuales derivaron 7 observaciones. Correspondientes al 1er. trimestre: - Auditoría No. 01/2020 al rubro 350. Presupuesto-Gasto Corriente en la Gerencia de Control Regional Noroeste", de la que derivaron 2 observaciones. - Auditoría No. 02/2020, al rubro 800. Desempeño en la Unidad de Mercado y Desarrollo, determinándose 2 observaciones. Correspondiente al 3er. trimestre: - Auditoría No. 07/2020, al rubro 800. Desempeño al proceso "Expansión de la Red", con 3 observaciones. Por parte del Auditor Externo, se determinaron 4 observaciones tras la revisión de la Información financiera y presupuestal 2019 en el segundo trimestre del año. Durante el tercer trimestre, se solventaron las dos observaciones derivadas de la Auditoría 01/2020, por lo que al cierre del mes de septiembre se mantienen 9 observaciones en proceso, 5 generadas por el OIC y 4 correspondientes al Auditor Externo. Cabe señalar que, en el periodo que se reporta no fueron determinadas acciones por parte de la Auditoría Superior de la Federación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el tercer trimestre, desde la cuenta institucional de Twitter del CENACE (@CenaceMéxico) se promovió la difusión de los mensajes de la SFP como se muestra a continuación (Twitter. Retuit. Alertadores SFP-26082020.jpg; TRA SFP-27082020.jpg; TRA SFP-11092020.jpg; TRA SFP-29092020.jpg; Twitter. Me gusta. Alertadores SFP-22072020.jpg; TMgA SFP-23072020.jpg; TMgA SFP-24072020.jpg; TMgA SFP-25072020.jpg; TMgA SFP-26072020.jpg; TMgA SFP-28072020.jpg; TMgA SFP-30072020.jpg; TMgA SFP-03082020.jpg; TMgA SFP-04082020.jpg; TMgA SFP-10082020.jpg; TMgA SFP-13082020.jpg; TMgA SFP-20082020.jpg; TMgA SFP-23082020.jpg; TMgA SFP-26082020.jpg; TMgA SFP-28082020.jpg; TMgA SFP-30082020.jpg; TMgA SFP-31082020-1.jpg; TMgA SFP-10092020.jpg; TMgA SFP-17092020-1.jpg; TMgA SFP-17092020-2.jpg; TMg SIDEC SFP-17092020-3.jpg; TMgA SFP-19092020.jpg; TMgA SFP-20092020.jpg; TMgA SFP-21092020.jpg; TMgA SFP-22092020.jpg; TMgA SFP-23092020.jpg; TMgA SFP-27092020.jpg; TMgA SFP-29092020.jpg) Igualmente, el 2 julio de 2020, se realizaron 2 publicaciones a través de las redes sociales institucionales del CENACE, Facebook y Twitter sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/ con el objetivo de difundir los derechos y beneficios públicos derivados del uso y acceso a dicha plataforma para combatir la corrupción en la Administración Pública Federal (FB. Alertadores SFP-02072020.jpg; Twitter. Alertadores SFP-02072020.jpg). Adicionalmente, se publicaron en despliegue carrusel dos banners en la página institucional del organismo para difundir estos mecanismos de participación ciudadana (Blog. GOB-CENACE01.jpg; Blog. GOB-CENACE02.jpg; Banner. Alertadores. GOB-CENACE.jpg; Banner. SIDEC. GOB-CENACE.jpg). Con estas publicaciones se registraron hasta el momento aproximadamente 8111 personas alcanzadas. De manera interna, la difusión de la plataforma contra la corrupción se realizó a través del correo electrónico e intranet institucional (Comunicado. Alertadores.25082020.JPG; Intranet. Carrusel. Alertadores.JPG)
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Acciones de Capacitación Se realizaron acciones de capacitación especializada por parte del personal que integra el Comité de Transparencia del CENACE y de la Unidad de Transparencia, a través de la modalidad denominada presencial a distancia por medio de la plataforma “SACP” administrada por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), con el propósito de actualizarse en temas de transparencia, acceso a la información y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		protección de datos personales. Las temáticas de los cursos aplicados fueron: • Procedimiento de Impugnación y Criterios del Pleno. • Clasificación de la Información y Prueba de daño. • Documento de Seguridad • Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Se precisa que fueron 3 personas servidoras públicas integrantes de la Unidad de Transparencia y del Comité de Transparencia quienes se capacitaron en los cursos antes referidos. Como evidencia de lo anterior, se adjuntan las imágenes de las constancias de participación correspondientes. Micrositio denominado "Transparencia Focalizada" La Unidad de Transparencia publica trimestralmente las solicitudes de acceso a la información de las temáticas con mayor volumen de recurrencia. Las temáticas son: Mercado Eléctrico Mayorista, Sistema Eléctrico Nacional y Estructura y recursos del CENACE. El micrositio en mención es un espacio que permite la generación de conocimiento público útil, para disminuir asimetrías de la información y optimizar la toma de decisiones de autoridades o ciudadanos respecto de las temáticas antes citadas. Finalmente, se precisa que el micrositio de Transparencia Focalizada se encuentra alojado en la página de internet institucional en la siguiente liga: https://www.cenace.gob.mx/Paginas/Publicas/Transparencia/TransparenciaFocalizada.aspx y la información es actualizada después del término de cada trimestre del ejercicio en curso. Se adjuntan las impresiones de pantalla como evidencia.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En seguimiento a este compromiso en este tercer trimestre se difundieron siete postales sobre el cumplimiento a la Ley General de Responsabilidades Administrativas a través del correo electrónico institucional CENACE Comunicados, una de las postales mencionadas fue proporcionada el 10 de agosto de 2020 por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, de la Secretaría de la Función Pública, a través de la Dirección de Administración y Finanzas. El resto de las postales fue material provisto el 29 de abril de 2020 por la unidad administrativa mencionada.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En total, de las cuatro postales se realizaron 10 envíos a través de CENACE Comunicados [Correo. DAF-SFP. 10 agosto 2020.JPG; Correo. Materiales PNCC-SFP-SENER. 29042020.JPG; Comunicado. Ley General de Responsabilidades Administrativas 23072020.JPG; Comunicado. Ley General de Responsabilidades Administrativas 07082020.JPG; Comunicado. Ley General de Responsabilidades Administrativas 14082020.JPG; Comunicado. Ley General de Responsabilidades Administrativas 21082020.JPG; Comunicado. Ley General de Responsabilidades Administrativas 31082020.JPG; Comunicado. Ley General de Responsabilidades Administrativas 04092020.JPG; Comunicado. Ley General de Responsabilidades Administrativas 11092020.JPG; Comunicado. Ley General de Responsabilidades Administrativas 18092020.JPG; Comunicado. Ley General de Responsabilidades Administrativas 25092020.JPG; Comunicado. Ley General de Responsabilidades Administrativas 29092020.JPG] Asimismo, en consonancia con el objetivo de este compromiso, el 19 de agosto de 2020, se envió a través de CENACE Comunicados un comunicado con un compilado de la Ley General de Responsabilidades Administrativas [Comunicado. Compilado de la Ley General de Responsabilidades Administrativas 19082020.JPG]
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Para el cumplimiento de este compromiso, durante el tercer trimestre, se instauró la estrategia de difusión relacionada con los objetivos de la verificación patrimonial conforme al Oficio No. OIC/CENACE/TOIC/037/2020, dirigido al Director General del CENACE, en el que se solicita la atención a la estrategia de difusión de la Declaración Patrimonial y de Intereses 2020 implementada por la SFP en la página https://www.gob.mx/sfp/acciones-y-programas/declaranet-2020 (Of No. OIC CENACE TOIC 037 2020.pdf; C.DP.03072020.JPG; C.DP.10072020.JPG; C.DP.17072020.JPG; C. DP.24072020.JPG; C.DP.27072020.JPG; C. DP.29072020.JPG; C. DP.30072020.JPG; C. DP.31072020.JPG; Banner. Intranet. DP.JPG) En el mismo periodo, desde la cuenta institucional de Twitter del CENACE (@CenaceMéxico) se promovió la difusión de los mensajes de la SFP como se muestra a continuación (RTW.DP.030720.JPG; RTW.DP.170920.JPG; RTW.DP.180920.JPG; RTW.DP.200720.JPG; TW.DP.220920.JPG;RTW.DP.280720.JPG; RTW.DP.310820.JPG; TW.MgDP.130920.JPG; TW.MgDP.140920.JPG; TW.MgDP.190920.JPG; TW.MgDP.230820.JPG; TW.MgDP.240820.JPG; TW.MgDP.240920.JPG; TW.MgDP.250820.JPG; TW.MgDP.260820-1.JPG; TW.MgDP.260820-2.JPG; TW.MgDP.270820.JPG; TW.MgDP.300920.JPG; TW.MgDP.310820.JPG) Asimismo, durante julio, agosto y septiembre se publicaron dos wallpaper (Wallpaper. DP.1.jpg; Wallpaper. DP.2.jpg) Tras la ampliación del plazo para la presentación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses en el año 2020 con motivo de las medidas de prevención y contención de la propagación de la enfermedad generada por el coronavirus para las personas servidoras públicas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		no obligadas a declarar antes del 19 de julio de 2017, fecha de entrada en vigor de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Jefatura de Unidad de Comunicación Social (JUCS) continuó el envío de postales con la invitación a presentar dicha obligación (C.DP.27082020.JPG; C.DP.04092020.JPG) Con el fin de delimitar la comunicación únicamente a aquellas personas servidoras públicas del CENACE recientemente obligadas a presentar su declaración, la JUCS se reunió virtualmente el 31 de agosto de 2020, con el Titular del Órgano Interno de Control, donde se acordó que mensualmente se enviaría a la JUCS la lista de personas pendientes de presentar su declaración ante la SFP (Reunión. Teams. JUCS-OIC. 31082020.JPG. Correo. OIC-JUCS. 27082020; C.DP.10092020.JPG; C.DP.17092020.JPG; C.DP.23092020.JPG; C.DP.29092020.JPG) Durante el trimestre, también se difundieron las postales correspondientes a través de los recibos de nómina (Recibo de nómina. 160720.pdf; Recibo de nómina. 300720.pdf; Recibo de nómina. 130820.pdf). En la página gob.mx/cenace se mantiene la publicación de un banner para invitar a las personas servidoras públicas a realizar su Declaración Patrimonial (Banner. Página web. DP.JPG)
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En seguimiento a este compromiso, en este tercer trimestre se difundieron siete postales sobre el cumplimiento a la Ley General de Responsabilidades Administrativas a través del correo electrónico institucional CENACE Comunicados, una de dichas postales fue proporcionada el 10 de agosto de 2020 por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, de la SFP, a través de la Dirección de Administración y Finanzas del CENACE. El resto de las postales fue material provisto el 29 de abril de 2020 por la unidad administrativa, igualmente este material fue enviado por la Dirección General de Comunicación Social de Sener. En total, de las cuatro postales se realizaron 10 envíos a través de CENACE Comunicados [Correo. DAF-SFP. 10 agosto 2020.JPG; Correo. Materiales PNCC-SFP-SENER. 29042020.JPG; Comunicado. Ley General de Responsabilidades Administrativas 23072020; Comunicado. Ley General de Responsabilidades Administrativas 07082020; Comunicado. Ley General de Responsabilidades Administrativas 14082020.JPG; Comunicado. Ley General de Responsabilidades Administrativas 21082020.JPG; Comunicado. Ley General de Responsabilidades Administrativas 31082020.JPG; Comunicado. Ley General de Responsabilidades Administrativas 04092020.JPG; Comunicado. Ley General de Responsabilidades Administrativas 11092020.JPG; Comunicado. Ley General de Responsabilidades Administrativas 18092020.JPG; Comunicado. Ley General de Responsabilidades Administrativas 25092020.JPG; Comunicado. Ley General de Responsabilidades Administrativas 29092020.JPG]

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Asimismo, en consonancia con el objetivo de este compromiso, el 19 de agosto de 2020, se envió a través de CENACE Comunicados un comunicado con un compilado de la Ley General de Responsabilidades Administrativas [Comunicado. Compilado de la Ley General de Responsabilidades Administrativas 19082020.JPG]
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre 2020 la Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) realizó las gestiones necesarias para que el personal del CENACE participara en las 4 emisiones del curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEPPCI) de la Secretaría de la Función Pública (SFP) durante el periodo del 17 de agosto al 02 de octubre de 2020 y aplicado por 288 personas servidoras públicas del CENACE e integrantes del CEPCI a través de la página en internet del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP) de la SFP. Conforme a lo siguiente: 1. La Secretaria Ejecutiva (SE) del CEPCI del CENACE solicitó a la UEPPCI-SFP mediante correo electrónico el 13/07/20 la impartición de una capacitación a distancia o en línea en materia de Prevención de Conflictos de Interés para el personal del CENACE. 2. Al respecto, la UEPPCI informó que la capacitación solicitada se impartiría a través del SICAVISP de la SFP a través de la liga http://sicavisp.apps.funcionpublica.gob.mx/ y que la información respecto del curso en comento sería remitida por medio del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE). 3. La SE del CEPCI del CENACE solicitó la Jefatura de Unidad de Comunicación Social (JUCS) mediante el oficio número CENACE/DG-JUT/734/2020 el día 10 de agosto del presente que se realizara la invitación hacia todo el personal del CENACE a través de la intranet institucional y el correo electrónico CENACE Comunicados, del curso en línea "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" de la UEPPCI de la SFP, a efecto de que realizaran su inscripción, considerando entre otra información la siguiente: · Periodo de inscripción: Del 10 al 14 de agosto de 2020. · Periodo de impartición: Del 17 al 21 de agosto de 2020. 4. La SE del CEPCI del CENACE realizó la invitación al curso en línea "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" de la UEPPCI de la SFP a los Integrantes del CEPCI a través de correo electrónico el día 10 de agosto del presente considerando entre otra información la siguiente: periodo de inscripción: del 10 al 14 de agosto de 2020, periodo de impartición: del 17 al 21 de agosto de 2020. 5. Finalmente, la SE del CEPCI realizó las gestiones necesarias a través de correos electrónicos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de fecha 24/08/2020, 03/09/2020 y 24/09/2020 a la JUCS, para que el personal del CENACE fuera informado de las siguientes 3 emisiones del curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" de la UEPPCI de la SFP realizadas durante este periodo y contarán con la información necesaria para realizar su inscripción en tiempo y forma y aplicaran la capacitación brindada a través de las gestiones del CEPCI.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se informa que del periodo que se reporta, el CEPCI del CENACE recibió una (1) solicitud de asesoría sobre el tema de conflicto de interés por parte de una persona servidora pública del CENACE, misma que fue atendida en un periodo de 3 días hábiles. Lo anterior fue incorporado en el SSECCOE mediante el formulario dispuesto para dichos efectos (se adjunta evidencia: pantalla de registro en el SSECCOE).
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Gestión de Difusión de Materiales Sobre Prevención de Conflictos de Intereses Al respecto, se informa de las gestiones que la Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) del CENACE ha realizado a efecto de dar cumplimiento con el presente compromiso: 1. Se solicitó a la Jefatura de Unidad de Comunicación Social (JUCS) mediante el oficio número CENACE/DG-JUT/195/2020 el día 30 de marzo del presente que se realizara la difusión periódica hacia todo el personal del CENACE a través de los medios de comunicación institucionales de los siguientes materiales proporcionados por la Unidad de Ética Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEIPPCI) de la Secretaría de la Función Pública y los emitidos por el CEPCI: Conflictómetro; Presentación de Conflicto de Interés; Tríptico; Infografía del artículo 58 de la LGRA; Boletín de Conflicto de Interés y material de Conflicto de Interés. 2. Asimismo, la Secretaria Ejecutiva del CEPCI del CENACE solicitó a la JUCS mediante el oficio CENACE/DG-JUT/350/2020 que le fue remitido el 29 de mayo de 2020, su valioso apoyo para que informará sobre el calendario 2020 y los mecanismos de difusión respecto a los materiales de sensibilización de conflictos de interés, que le fueron remitidos, a través de los Oficios CENACE/DG JUT/195/2020 y CENACE/DG JUT/196/2020. 3. Finalmente, a través del oficio CENACE/DG-JUT/350/2020 antes referido, se le solicito a la JUCS que se informará sobre las acciones de difusión que se realicen en materia de conflicto de interés, de manera mensual, durante los últimos 5 días hábiles de cada mes, con la finalidad de estar en posibilidad de informar mensualmente a la SFP a través del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) y trimestralmente a la Jefatura de Unidad de Control Interno del CENACE. Difusión de Materiales de Sensibilización Sobre Prevención de Conflictos De Intereses Se informa que a través de la intranet del CENACE se publicó de manera permanente información alusiva a la Prevención de Conflictos de Interés dentro del periodo del tercer trimestre de 2020, conforme consta en el documento adjunto de evidencias.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Asimismo, por medio del correo electrónico CENACE Comunicados se publicó el 18 y el 24 de agosto de 2020 un gif animado con información alusiva a conflictos de interés conforme consta en el documento adjunto de evidencias. Finalmente, se informa que a través del SSECCOE se registró la evidencia antes señalada.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	De los expedientes de investigación iniciados o en proceso dentro del tercer trimestre de 2020: 1.Número de requerimientos emitidos por el Órgano Interno de Control a los servidores públicos responsables dentro del CENACE. Respuesta: 45 2. Número de requerimientos del Órgano Interno de Control atendidos en tiempo por el o los servidores públicos responsables en la institución. Respuesta: 44 3. Número de prórrogas solicitadas por el o los servidores públicos responsables en la institución. Respuesta: 0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos por el o los servidores públicos responsables en la institución. Respuesta: 0
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	La Secretaría de la Función Pública, indicó el nombre del curso que cubre el requerimiento “No Impunidad 8”, el cual es “Procedimiento Administrativo de Sanción”. Al respecto, en el Tercer Trimestre de 2020, 24 servidores públicos adscritos a las Gerencias del Centro Nacional de Control de Energía participaron en dicho curso, modalidad en línea con un total de 10 horas, el cual se encuentra en la plataforma del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP) de la Secretaría de la Función Pública: https://sicavisp.apps.funcionpublica.gob.mx/programas-de-capacitacion-apf/
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes,	Para propiciar que los servidores públicos, tomen conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas, efectivamente denuncien o den

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	proveedores o contratistas.	vista de los mismos a la Secretaría de la Función Pública (SFP) y en seguimiento al oficio CENACE/DAF-SA-JUAS/118/2020 enviado el segundo trimestre se realizó una consulta al personal de Corporativo y Gerencias para conocer si durante el tercer trimestre de 2020, se realizaron denuncias ante la SFP de la naturaleza antes descrita. Resultado de la información enviada por Corporativo y Gerencias se identificó que en el Tercer Trimestre de 2020 no existieron denuncias.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Para este trimestre se informa lo siguiente: Se solicitó mediante correo electrónico al personal correspondiente del Corporativo y Gerencias que indicaran si realizaron alguna denuncia en la Secretaría de la Función Pública o en el Órgano Interno de Control de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que haya cometido algún licitante, proveedor o contratista. Al respecto se informa que, en el Tercer Trimestre de 2020 no existieron denuncias.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	• El Consejo de Administración del CENACE, mediante Acuerdo CA-016/2020-34 del 23 de junio del 2020, autorizó la modificación al presupuesto de egresos del ejercicio fiscal 2020, atendiendo a lo dispuesto en el “DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican”. • La reducción se aplicó en los capítulos 2000 Materiales y suministros y 3000 Servicios generales, por un monto de 360.0 mdp, sin descuidar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros generados por 360 millones de pesos permiten disminuir el gasto, de tal manera que el presupuesto se ajusta a las nuevas proyecciones de ingresos, que se han visto afectadas por la contingencia sanitaria. Se enlistan algunas partidas. Cifras en millones de pesos. Materiales y útiles de oficina -1.7 mdp Material eléctrico y electrónico -1.3 mdp Materiales complementarios -0.2 mdp Productos químicos básicos -0.1 mdp Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres- 2.7 mdp Combustibles, lubricantes y aditivos para maquinaria, equipo de producción y servicios administrativos - 0.1 mdp

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Herramientas menores -0.2 mdp Refacciones y accesorios para equipo de cómputo -0.1 mdp Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte -0.2 mdp Refacciones y accesorios menores otros bienes muebles -0.3 mdp Servicio telefónico convencional -12.4 mdp Servicio de telefonía celular -0.8 mdp Servicios de conducción de señales analógicas y digitales -26.1 mdp Servicio postal -0.1 mdp Servicios integrales de telecomunicación -9.5 mdp Arrendamiento de edificios y locales -10.4 mdp Arrendamiento de equipo y bienes informáticos -75.7 mdp Arrendamiento de mobiliario -0.1 mdp Arrendamiento de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales -1.1 mdp Patentes, derechos de autor, regalías y otros -13.6 mdp Servicios relacionados con procedimientos jurisdiccionales -1.4 mdp Servicios de informática -125.8 mdp Servicios estadísticos y geográficos -4.5 mdp Servicios relacionados con certificación de procesos -0.3 mdp Servicios para capacitación a servidores públicos -9.0 mdp Estudios e investigaciones -0.6 mdp Servicios relacionados con traducciones -0.1 mdp Otros servicios comerciales -1.2 mdp Impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las dependencias y entidades- 0.1 mdp Información en medios masivos derivada de la operación y administración de las dependencias y entidades -1.2 mdp Servicios integrales -19.7 mdp Seguros de bienes patrimoniales -1.2 mdp Fletes y maniobras -0.2 mdp Mantenimiento y conservación de inmuebles para la prestación de servicios administrativos -3.2 mdp Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo de administración -0.5 mdp Mantenimiento y conservación de vehículos -1.0 mdp Mantenimiento y conservación de plantas e instalaciones productivas -0.2 mdp Pasajes aéreos nacionales para labores en campo y de supervisión -4.2 mdp Pasajes aéreos internacionales para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales -0.4 mdp Pasajes terrestres nacionales para labores en campo y de supervisión -0.4 mdp Viáticos nacionales para labores en campo y de supervisión -4.5 mdp Viáticos en el extranjero para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales -0.1 mdp Otros impuestos y derechos -21.8 mdp

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Para este trimestre se informa lo siguiente: 1. Para promover la implementación de soluciones basadas en software libre, se terminó el desarrollo del Sistema de Evaluación para el Reconocimiento al Mérito Laboral para plataformas Open Source y base de datos MySql. y se está a la espera de la publicación y uso en acuerdo con el área requirente. 2. Seguimos a la espera de las indicaciones de SENER para el Proyecto de Convenio de Colaboración para el servicio de "Base de Datos como Servicio" (Database as a Service - DBAAS), para hospedar los datos del Sistema de Información Energética (SIE).
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Con relación a la digitalización de procesos que se identifica están asociados a trámites y servicios del CENACE, la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DTIC), a petición de la Dirección de Mercado Eléctrico Mayorista (área requirente), dio seguimiento a la liberación de la versión desarrollada por el INEEL del Sistema de Atención a Solicitudes de Conexión e Interconexión (Nueva Versión). Se realizan las pruebas funcionales y el análisis de vulnerabilidades al sistema publicado en https://servicios.cenace.com/siasicv2, se está a la espera de resolver los hallazgos de seguridad. Sistemas terminados y publicados por la DTIC, para la digitalización de procesos a petición de las áreas sustantivas, administrativas y operativas del CENACE que actualmente ya están en uso, son los siguientes: Sistema de Control Documental ISO 20000: Para consultar el sistema: https://servicios.cenace.gob.mx/sgd Sistema de Validación de Facturas: Para consultar el sistema: http://aplicaciones.cenace.com/adminfact/ Los siguientes sistemas siguen en desarrollo y en definición de las funcionalidades por parte del área requirente. Sistema de Pronóstico de Demanda y Consumo: Para consulta del avance del sistema: http://pruebasaplicaciones.cenace.com/sipdc Sistema de Administración de Solicitudes de Recursos de Energía Limitada: Para consulta del sistema: https://pruebasaplicaciones.cenace.com/siasrelgeneracion

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Para este compromiso se reporta lo siguiente: A) A cuántos bienes y/o presentación de servicios les aplicarán las medidas de austeridad por ejercicio fiscal De conformidad con la Ley de Austeridad Republicana y a los lineamientos a nivel Gobierno Federal establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por motivo de la emergencia sanitaria, se llevó a cabo una reducción al presupuesto en los capítulos 2000 Materiales y suministro, así como el 3000 Servicios Generales. Por lo anterior, la Jefatura de Unidad de Adquisiciones y Servicios realizó los ajustes correspondientes en las partidas de las contrataciones propias de la Unidad en cita, de acuerdo con el siguiente listado: · Materiales y útiles de oficina · Productos alimenticios para el personal en las instalaciones · Combustible · Pasajes aéreos nacionales e internacionales · Contratos Marco en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones · Contrataciones consolidadas regionales B) Describir las acciones de mejora realizadas con respecto al inciso a) Derivado a la reducción del presupuesto por la emergencia sanitaria y de acuerdo con las disposiciones a nivel Gobierno Federal se refuerza la aplicación de los criterios de austeridad, de acuerdo con lo siguiente: · Para el consumo de combustible se lleva un control de recorridos y rendimiento de cada vehículo oficial utilizado. · Durante la etapa de la emergencia sanitaria, el requerimiento de boletos de avión se realiza con previa autorización de la Subdirección de Administración y se canceló la solicitud de pasajes aéreos internacionales. · Derivado de la contingencia sanitaria el consumo de los artículos de papelería se redujo, así como los insumos para las reuniones de trabajo, éstos últimos también se encuentran limitados a la compra exclusiva de agua purificada. · Se llevaron a cabo las siguientes estrategias de contratación: * Se realizó un Contrato Específico derivado de un Contrato Marco, con fundamento en el artículo 41, fracción XX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público, referente a las Suscripciones de licenciamiento y soporte de los servicios Microsoft (Adjudicación Directa) * Con el propósito de contar con los insumos necesarios para el personal del Centro Nacional de Control de Energía por motivo de la emergencia sanitaria, se llevaron a cabo 2 procedimientos de contratación consolidados regionales * Ciudad de México. - Corporativo, Gerencia del Centro Nacional, Gerencia de Control Regional Central * Puebla. - Gerencia del Centro Alterno y Gerencia de Control Regional

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		C) Monto de presupuesto asignado y partidas específicas 21101 Materiales y útiles de oficina -1,660,563 22104 Productos alimenticios para el personal en las instalaciones -189,754 26102 Combustible -2,680,929 37101 Pasajes aéreos nacionales -4,179,134 37106 Pasajes aéreos internacionales -400,000 32701 Pasajes, derechos de autor, regalías y otros -13,560,435
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Para este trimestre se informa lo siguiente: · Como parte de las actividades de programación y presupuestación 2021 se eliminó el Pp P553 Planeación del Sistema Eléctrico Nacional, con lo que se busca la mejora en la funcionalidad de la estructura programática del Ramo 18, ya que la planeación del Sistema Eléctrico Nacional está a cargo de la Secretaría de Energía; en este sentido un Pp modalidad P no es empleado por el Centro Nacional de Control de Energía (CENACE), ya que las funciones que tiene encomendadas están contenidas en el artículo 108 de la Ley de la Industria Eléctrica (LIE), y son desempeñadas a través del programa presupuestario E568 Dirección, coordinación y control de la operación del Sistema Eléctrico Nacional, de tal manera que desde su creación el CENACE no ha asignado ni ejercido recursos en el programa P553, por lo que mantenerlo es innecesario e n la programación. · Durante el tercer trimestre de 2020, se realizaron acciones para la actualización de la matriz de indicadores para resultados (MIR) del programa presupuestario (Pp) E568 Dirección, coordinación y control de la operación del Sistema Eléctrico Nacional, que derivaron en la identificación de áreas de mejora en distintos ámbitos, las cuales se buscarán implementar para el ejercicio 2021 con el objeto de consolidar el instrumento de seguimiento del programa. Asimismo, se llevó a cabo una reunión con la Unidad de Evaluación de Desempeño a efecto de recibir orientación sobre la alineación de la MIR a la planeación nacional vigente.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	· Se realizaron varias asesorías a la Institución en materia de responsabilidades administrativas, declaración patrimonial y sus consecuencias legales. · Se realizaron diversas asesorías a la Institución en materia de transparencia. · Participación en los Comités, Subcomités y Grupos de Trabajo emitiendo las recomendaciones pertinentes para asegurar el apego normativo en materia de Adquisiciones, TIC, Transparencia, Ética, Control Interno, Riesgos, Fideicomiso, Presupuesto y Recursos Humanos. · Participación en los diversos procedimientos de contratación emitiendo recomendaciones para asegurar que se realicen en apego a la LAASSP y su Reglamento. · Análisis de evidencia documental y elaboración del Informe de Resultados Preliminares de la Intervención de Control en las instrucciones que emite el CENACE a los Transportistas y los Distribuidores para la celebración de contratos de interconexión y conexión. · Atención y actualización del inventario de normas y procesos esenciales conforme a las líneas de acción 1.2.1.1 y 1.2.1.2 del Programa Anual de Trabajo 2020. · Verificación de 13 proyectos de Estudios de Factibilidad en materia de TIC emitiendo los respectivos oficios de validación, para su posterior envío a la UGD y dictamen técnico favorable.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Respecto a los mecanismos de control se informa lo siguiente: Se presentaron los avances de las cuatro acciones de control comprometidas para atender al riesgo "Estudios de Conexión e Interconexión atendidos bajo posibles esquemas de conflicto de interés y tráfico de influencia": 1. Verificación en el SIASIC que las Unidades Administrativas hayan revisado la información correspondiente dentro del plazo para la revisión. 2. Firma de cartas compromiso de "no conflicto de interés". 3. Revisión entre la Subgerencia de Planeación y Estrategias Operativas, la Subgerencia de Servicios del Mercado Eléctrico Mayorista y la Unidad de Estudios de Conexión e Interconexión (JUECI) del avance de cada Solicitud de conexión e interconexión. 4. Centralización en la elaboración de Estudios de Conexión e Interconexión arriba de 100 MW. Acciones realizadas: 1.a. Se verificó mediante el sistema SIASIC que las Unidades Administrativas correspondientes revisan con oportunidad la información de las Solicitudes de Interconexión dentro de los plazos establecidos en el Manual para la Interconexión de Centrales Eléctricas y Conexión de Centros de Carga. Se puede verificar la implementación de la Acción de Control que se realiza a través de una plataforma digital de fácil acceso y seguimiento: https://servicios.cenace.gob.mx/siasic/Account/Login 2.a. Se elaboró la propuesta de formato de cartas de no conflicto de interés para la firma del personal que interviene en el proceso de Estudios de Conexión e Interconexión. 2.b. Se presentó el formato a la Unidad de Riesgos quien la sometió a los comentarios del área jurídica para tener un formato final. 3. a. Se realizó la revisión entre la SPEO y la SSMEM del avance de cada Solicitud de Estudio de Interconexión en las Gerencias de Control Regional como actividad de control. Asimismo, se realizó seguimiento mensual y el reporte de los estudios que están vigentes en el proceso de estudios de interconexión de Centrales Eléctricas. 3.b. Se revisó el procedimiento para la Centralización en la elaboración de Estudios de Conexión e Interconexión arriba de 100 MW, así como para fortalecer la Revisión entre la Subgerencia de Planeación y Estrategias Operativas, la Subgerencia de Servicios del Mercado Eléctrico Mayorista y la JUECI del avance de cada Solicitud de conexión e interconexión, de manera interna entre la SP y la JUECI, y se solicitaron comentarios a las GCR respecto al mismo, a fin de tener una versión final. 4.a. Se realizó una reunión en la que participó la DOPS, las GCR y la Unidad de Estudios de Conexión e Interconexión en la que la DOPS comunicó que los estudios mayores a 100 MW serían coordinados por la Subdirección de Planeación. 4.b. Se elaboró propuesta para el Seguimiento y coordinación para la revisión de solicitudes de interconexión de centrales eléctricas iguales o mayores a 100 MW para revisión de la Subdirección de Planeación. 4.c. Se ha comunicado a algunas GCR que se implementará la acción de Control.
Mejora de la Gestión	Establecer mecanismos de contraloría social y participación	En el trimestre se identificó y generó la ficha informativa sobre los programas del CENACE con

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	mecanismos de Contraloría social o de participación ciudadana (Ficha informativa 1-2.JPG; Ficha informativa 2-2.JPG). El 28 de agosto se publicó en la página de internet del organismo una nota de blog, con la finalidad de informar a la ciudadanía sobre el objeto del CENACE encontrándose en https://www.gob.mx/cenace/articulos/cenace-cumple-6-anos-como-organismo-publico-descentralizado (Nota de blog 28082020.JPG). El 31 de agosto de 2020, la Jefatura de Unidad de Comunicación Social se reunió virtualmente con el Titular del Órgano Interno de Control, donde se solicitó el apoyo de dicha unidad para indicar, a través de materiales de difusión, los medios y/o personas servidoras públicas con la facultad de recibir observaciones, quejas y/o denuncias (Reunión. Teams. JUCS-OIC. 31082020.JPG). En seguimiento a la reunión, el 02 de septiembre de 2020, la Jefatura de Unidad de Comunicación Social envió la solicitud correspondiente vía correo electrónico (Correo. Solicitud de información para acciones de comunicación. 02092020.JPG)
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el Tercer Trimestre del año 2020 se realizaron: • 40 procedimientos de contratación, de los cuales el 100% se llevó a cabo a través del Sistema electrónico de información pública gubernamental CompraNet. • 47 contratos fueron registrados en el Sistema electrónico de información pública gubernamental CompraNet y 45 de ellos fueron formalizados con corte al 30 de septiembre de 2020. Cabe señalar, que el porcentaje es del 96% y los 2 contratos restantes se encontraban en el periodo del proceso de formalización, con fundamento en el artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. 1. Reportar porcentaje de procedimientos electrónicos en el trimestre: 40 2. Reportar porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados: 96% 3. Reportar actualización de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet: En el Corporativo y las Gerencias se encuentran actualizados los usuarios de las Unidades Compradoras del Sistema electrónico de información pública gubernamental CompraNet y se encuentran acreditados para su uso. Es importante mencionar, que en el Tercer Trimestre no hubo cambios.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		4. Reportar número de incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias de CompraNet: · Número de incidencias e inconsistencias en el trimestre: 75 · Número de incidencias e inconsistencias atendidas: 40 · Registradas como pendientes en el módulo de incidencias de CompraNet: Por diferencia serían 35.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	El CENACE cuenta con herramientas tecnológicas para la atención de asuntos vía remota a través de internet mediante los sistemas de colaboración de escritorio Webex, Videoconferencia y Microsoft Teams. Estas herramientas facilitan la ejecución de tareas colaborativas remotas entre las distintas Gerencias de Control Regional y el Corporativo, para la atención de diversos asuntos entre los que destacan; juntas directivas, cursos, acuerdos, revisión de contrataciones en materia de TIC, estado de tareas administrativas y operativas, entre otras, evitando con ello el desplazamiento y uso de viáticos y pasajes de los servidores públicos con lo que se privilegia los principios de Austeridad Republicana emitidos por esta Administración. Constituyen uno de los medios de comunicación más utilizados para la continuidad de las operaciones del personal de la Entidad, para el despacho de sus actividades durante la Contingencia Sanitaria provocada por virus SARS-CoV-2 que causa la enfermedad de COVID-19. La numerología de uso de estos sistemas son las siguientes durante el trimestre: Webex: 1,474 reuniones con 25,204 participantes, equivalente a más de 803,732‬ minutos de uso. Videoconferencia: Los 28 equipos con mayor uso a nivel nacional registran más de 927 minutos de uso. Microsoft Teams: 14,713 reuniones organizadas con 15,746 participantes, otros datos relevantes son 18,969 llamadas 1 a 1 gestionadas y 345,839,831 minutos de audio. El uso de esta herramienta con diferentes sistemas y dispositivos reporta: 2,078 para Windows, 89 MAC, 500 iOS y 896 Android.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En seguimiento a este compromiso, en el tercer trimestre del año a petición del CEPCI se atendieron diversas solicitudes de difusión sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública entre las personas servidoras públicas del CENACE a través de comunicados por correo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		electrónico e intranet institucional entre las que destaca la Convocatoria para Persona Consejera en el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, el Pronunciamiento de Cero Tolerancia al acoso, el Manual de Lenguaje Incluyente, así como las funciones e integrantes del CEPCI y valores de la Nueva Ética Pública, entre otros (C. Acuerdo por la Igualdad. 10092020.JPG; C. Atención denuncias HS y AS. 01092020.JPG; C. Atención denuncias HS y AS. 10072020.JPG; C. Cédula de Evaluación CEPCI. 15072020.JPG; C. Cédula de Evaluación CEPCI. 22072020.JPG; C. Certificados Médicos. 25092020.JPG; C. Código de Conducta Actualizado. 07072020.JPG; C. Código de Conducta Actualizado. 07092020.JPG; C. Código de Conducta Actualizado. 10082020.JPG; C. Código de Conducta Actualizado. 20072020.JPG; C. Código de Ética. 23072020.JPG; C. Curso Conflictos de Interés. 07092020.JPG; C. Curso Conflictos de Interés. 12082020.JPG; C. Curso Conflictos de Interés. 14082020.JPG; C. Curso Conflictos de Interés. 25092020.JPG; C. Curso Conflictos de Interés. 26082020.JPG; C. Curso Conflictos de Interés. 28082020.JPG; C. Curso INMUJERES. 06082020.JPG; C. Curso INMUJERES. 07092020.JPG; C. Curso INMUJERES. 10082020.JPG; C. Curso INMUJERES. 17082020.JPG; C. Curso INMUJERES. 14092020.JPG; C. Curso INMUJERES. 21092020.JPG; C. Curso INMUJERES. 24082020.JPG; C. Curso INMUJERES. 28092020.JPG; C. Curso INMUJERES. 31082020.JPG; C. Curso Nueva Ética. 07092020.JPG; C. Denunciar HS y AS. 10092020.JPG; C. Funciones CEPCI. 03092020.JPG; C. Funciones CEPCI. 09072020.JPG; C. GIF. Conflicto de Interés. 18082020.JPG; C. GIF. Conflicto de Interés. 24082020.JPG; C. Manual de Lenguaje Incluyente. 11082020.JPG; C. Persona Consejera CEPCI. 03072020.JPG; C. Persona Consejera CEPCI. 05082020.JPG; C. Persona Consejera CEPCI. 08072020.JPG; C. Persona Consejera CEPCI. 15072020.JPG; C. Persona Consejera CEPCI. 21072020.JPG; C. Persona Consejera CEPCI. 24072020.JPG; C. Política de Igualdad Laboral. 08092020.JPG; C. Política de Igualdad. 10082020.JPG; C. Pronunciamiento Cero Tolerancia HS y AS. 11092020.JPG; C. Pronunciamiento Cero Tolerancia HS y AS. 17072020.JPG; C. Protocolo de Actuación con PG. 23092020.JPG; C. Protocolo de Atención a denuncias CEPCI. 12082020.JPG; C. Val. Ética Pública. 17072020.JPG; C. Val Nva Ética Pública 10082020.JPG; C. Val Nva Ética Pública11082020.JPG; C. Val Nva Ética Pública 12082020.JPG; C. Val Nva Ética Pública 13082020.JPG; C. Val Nva Ética Pública 14092020.JPG; C. Val Nva Ética Pública 15092020.JPG; C. Val Nva Ética Pública 17092020.JPG; C. Val Nva Ética Pública 18092020.JPG).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El CEPCI del CENACE mantuvo su integración durante el periodo que se informa y celebró 3 sesiones: Cuarta Sesión Extraordinaria (07/8/20), Quinta Sesión Extraordinaria (26/08/20) y Sexta Sesión Extraordinaria (30/09/20). Realización de las Actividades del CEPCI comprometidas en el PAT El CEPCI realizó las siguientes actividades: • Gestión de los cursos Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, de la SFP; Inducción a la Igualdad entre Mujeres y Hombres y ¡Súmate al Protocolo! del INMUJERES, aplicado por 128, 288, 91 y 94 personas respectivamente y la videoconferencia, “Igualdad y No discriminación en la familia” de la CNDH con una participación de más de 190 personas. • Elaboración del programa de capacitación en materia de ética, integridad pública y prevención

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de conflictos de intereses 2020-2024 y su comunicación a la Subdirección de Administración. · Gestión de difusión de contenidos sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública y de Prevención de Conflictos de Intereses a través de la intranet institucional y Comunicados Institucionales; Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, Código de Conducta del CENACE, Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual y el Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación a través de la intranet, página de internet y Comunicados Institucionales; Pronunciamiento de Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual y al Acoso Sexual, Convocatoria abierta al personal del CENACE para participar como Personas Consejeras y las Faltas administrativas y sanciones a las que pueden hacerse acreedoras las personas servidoras públicas mediante Comunicados Institucionales. · Actualización del Protocolo para la Atención de Denuncias y el procedimiento para presentar éstas ante el CEPCI. · Gestión y realización de la Cuarta, Quinta y Sexta Sesiones Extraordinarias y registro de la información en el SSECCOE. · Respuesta a cuestionarios electrónicos remitidos por la UEIPPCI. · Incorporación en el SSECCOE de las BASES, el PROTOCOLO y PROCEDIMIENTO de atención de denuncias actualizados. · Difusión de la actualización del Código de Conducta del CENACE por Comunicado Institucional y seguimiento de la campaña para la suscripción de la carta compromiso. · Identificación de los cinco procesos del CENACE considerados por el CEPCI que pueden presentar mayores riesgos de integridad e identificación de dos principales riesgos específicos para cada uno de ellos. · Elección de las Personas Consejeras del CENACE. Las actividades fueron registradas en el SSECCOE en cumplimiento a los plazos requeridos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En seguimiento a este compromiso se informa: Capacitación: 60 % de cumplimiento del Programa Anual de Capacitación. Considerando el PAC total reportado por el organismo. También, se efectuaron 453 cursos en línea, con la participación de 2,035 servidores públicos. Como resultado de la aplicación de la ECCO 2019, las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional, con avances son; PTCCO 2, Realizar una Campaña informativa sobre temas de equidad de género, no discriminación e inclusión, se continuó bajo la coordinación del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés con la realización de acciones de emisión y difusión de normativas institucionales en la materia que fortalecen la adopción de mejores prácticas, asimismo se coordinaron acciones de capacitación en igualdad y prevención de la violencia de género y la organización de eventos de sensibilización enfocados a la igualdad y la no discriminación. PTCCO 3, se brindó capacitación a los líderes directivos y mando medio a través de talleres y/o cursos para el desarrollo de habilidades gerenciales, ejemplo: liderazgo,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		integración de equipos de alto desempeño, administración del talento humano, manejo de conflictos, entre otros. PTCCO 4, se concretaron nuevas cartas oferta y se renovaron otras con diferentes empresas, para promover beneficios a los colaboradores. PTCCO 5, se continuó la capacitación al personal operativo de acuerdo con las necesidades del área.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Con base en la definición de procesos, cruzado con el inventario vigente de procesos del CENACE, así como las normas internas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF), se presenta la siguiente información: • 115 normas internas registradas en el SANI-APF. • En el SANI-APF se realizó el alta de 3 nuevas normas internas. • 39 procesos esenciales registrados en inventario. • El índice cuantitativo de procesos esenciales revisados del inventario vigente en el periodo es igual a 1 proceso con acción de mejora. Como parte de las acciones de simplificación a las normas internas se llevó a cabo el alta en el SANI-APF por la creación de 3 manuales de procedimientos asociados al proceso esencial "Medición para Liquidaciones": 1) Procedimiento de recepción, validación, edición y estimación de los registros de medición de energía; 2) Procedimiento de generación de información para liquidaciones; y 3) Procedimiento de Manejo de Inventario de Medidores. Durante el tercer trimestre el número de procesos esenciales institucionales con acciones de simplificación o mejora realizadas fue de 1 proceso esencial: "Medición para liquidaciones", en virtud del alta de sus 3 Manuales de Procedimientos en el SANI-APF. Derivado de la revisión de los Procesos, en coordinación con las Unidades Administrativas responsables, se llevó a cabo la actualización del Inventario de Procesos del CENACE al 28 de septiembre de 2020, resultando las siguientes acciones: • Eliminación de 3 Procesos: 1. Asignación de unidades de central eléctrica de horizonte extendido 2. Certificados de Energías Limpias 3. Subasta por confiabilidad • Modificación del nombre de 1 Proceso: 1. Garantías y Responsabilidad Estimada Agregada, anteriormente, Garantías Asimismo, se encuentra en revisión la documentación de 5 procesos esenciales que impactarán en el cumplimiento de sus objetivos, y una vez oficializados se reflejarán en el "Índice de simplificación de proceso y normatividad interna": 1. Control Operativo de los elementos del SEN pertenecientes al MEM 2. Soporte al diseño e Implementación de nuevas funciones del Mercado Eléctrico Mayorista 3. Pronóstico de demanda y de consumo 4. Inscripción de Participantes e incorporación de activos al Mercado Eléctrico Mayorista 5. Ejecución del Mercado de Día en Adelanto
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el tercer trimestre se han realizado diversas acciones de simplificación y mejora de los procesos esenciales consistentes en la actualización y elaboración de Manuales de Procedimientos; el desarrollo de Manuales de Organización Específico; así como el desarrollo de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		normas internas para la gestión y cumplimiento de objetivos de los procesos: • En revisión, la actualización y elaboración de 23 Manuales de Procedimientos de diversos Procesos N3: Proceso esencial "Control Operativo de los elementos del SEN pertenecientes al MEM" (8); proceso esencial "Soporte al diseño e implementación de nuevas funciones del MEM" (1); proceso esencial "Pronóstico de Demanda y de Consumo" (3); proceso esencial "Inscripción de Participantes e incorporación de activos al Mercado Eléctrico Mayorista" (3); proceso esencial "Ejecución del Mercado de Día en Adelanto" (2); proceso no esencial "Atención a autoridades fiscalizadores" (3); y proceso no esencial "Autoevaluación de control interno" (3). • En desarrollo 3 Manuales de Organización Específicos de las siguientes Jefaturas de Unidad: Unidad de Mercado y Desarrollo; Unidad de Reportes y Modificaciones al Mercado y Unidad de Pronósticos de Crecimiento de la Demanda, pertenecientes a procesos esenciales. El resultado de estas acciones de mejora, se verán reflejadas en el registro de las normas en el inventario del Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF), en el momento que la documentación esté formalizada. De igual manera, las acciones de mejora de procesos y de revisión de normas reportadas deberán estar validadas por el OIC. Como parte de las acciones de simplificación a las normas internas se realizó el alta en el SANI-APF de los 3 manuales de procedimientos del proceso esencial "Medición para Liquidaciones": 1) Procedimiento de recepción, validación, edición y estimación de los registros de medición de energía; 2) Procedimiento de generación de información para liquidaciones; y 3) Procedimiento de Manejo de Inventario de Medidores. Asimismo, durante el tercer trimestre el número de procesos esenciales institucionales con acciones de simplificación o mejora realizadas fue de 1 proceso esencial: "Medición para liquidaciones", en virtud del alta de sus Manuales de Procedimientos en el SANI-APF.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Para este trimestre se informa: Derivado de la revisión de los Procesos, sus objetivos y la relación con otros procesos de la organización, se realizó la actualización del Inventario de Procesos del CENACE. Asimismo, se realiza la revisión de la documentación de los Procesos en Manuales de Procedimientos, lo cual asegura la coherencia y correspondencia normativa con la estructura de la organización y la política del sector. En el marco del Programa de Mejora Regulatoria 2019-2020 del CENACE, se enviaron a la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER), un total de 6 regulaciones y 12 trámites cuyas acciones de mejora recaen en la creación, modificación y/o simplificación de regulaciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		y trámites. Las regulaciones que se comprometieron son: Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles; Política, Bases y Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios del CENACE; y Manual de Transacciones Bilaterales y Registro de Contratos de Cobertura Eléctrica (proceso esencial). Las regulaciones de nueva creación son: Manual de Verificación de Instrucciones de Despacho y Servicios Conexos (proceso esencial); y Manual de Recursos de Demanda Controlable (proceso esencial). Debido a la contingencia sanitaria presentada durante el presente año, la modificación y creación de estas regulaciones quedará concluido en noviembre de 2020. Las acciones de mejora que se comprometieron para 12 trámites del CENACE, incorporados en el "Registro Federal de Trámites y Servicios" corresponden a 2 procesos esenciales: "Inscripción de participantes e incorporación de activos al Mercado Eléctrico Mayorista" y "Estudios de Conexión e Interconexión". Las acciones están enfocadas a la mejora de medios digitales del trámite, así como a la digitalización de punta a punta. Los trámites que tendrán acciones de mejora son: "Solicitud de Estudio de Instalaciones para la Interconexión de Centrales Eléctricas mayores a 10 MW"; "Solicitud de Acreditación de Participantes del Mercado"; 5 modalidades de "Solicitud de Interconexión"; y 5 modalidades de "Solicitud de Conexión". Estas mejoras agilizarán la inscripción de trámites para los Participantes de Mercado. El término del cumplimiento de estas acciones será en noviembre de 2020, dadas las circunstancias restrictivas presentadas por la contingencia sanitaria.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Para este compromiso se informa: · Se efectuaron 6 reuniones para la Revisión del Alcance del Proyecto. · El 20 de julio 2020, se realizó la presentación al Grupo de Trabajo Institucional. · Del 21-23 julio se celebraron reuniones individuales con las Direcciones. · Del 3 al 4 de agosto se efectuaron las reuniones de revisión con las Direcciones de Área. · La aprobación del Alcance del Proyecto se realizó el 5 de agosto. · El 18 y 19 de agosto se realizaron dos reuniones para el despliegue de estructuras orgánicas y plantillas por UA, con lo cual se dio inicio formal de la Fase II Marco legal y Fase III Estructuras orgánicas y plantillas por UA, mediante la realización del primer Taller con los directores y sus enlaces. · El 21 agosto se inició la prueba piloto en la Dirección de Administración y Finanzas para la identificación de plazas susceptibles de optimización. Al 30 de septiembre, se realizaron 13 talleres y 6 reuniones de seguimiento para el despliegue de estructuras.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Para este compromiso se informa lo siguiente: Una vez que se concluya el proyecto de redimensionamiento se podrá reevaluar para dar los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		• Se efectuaron 6 reuniones para la Revisión del Alcance del Proyecto. • El 20 de julio 2020, se realizó la presentación al Grupo de Trabajo Institucional. • Del 21-23 julio se celebraron reuniones individuales con las Direcciones. • Del 3 al 4 de agosto se efectuaron las reuniones de revisión con las Direcciones de Área. • La aprobación del Alcance del Proyecto se realizó el 5 de agosto. • El 18 y 19 de agosto se realizaron dos reuniones para el despliegue de estructuras orgánicas y plantillas por UA, con lo cual se dio inicio formal de la Fase II Marco legal y Fase III Estructuras orgánicas y plantillas por UA, mediante la realización del primer Taller con los directores y sus enlaces. • El 21 agosto se inició la prueba piloto en la Dirección de Administración y Finanzas para la identificación de plazas susceptibles de optimización.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El Centro Nacional de Control de Energía (CENACE), administra 15 inmuebles, de los cuales en 13 tiene acreditada la propiedad, un inmueble pendiente de formalizar el Convenio de Transferencia (CENAL) y otro inmueble en comodato (GCRC), de éstos no se cuenta con elementos para realizar el trámite de actualización de dictamen valuatorio, al no poder acreditar la propiedad. Por lo anteriormente citado, se realizaron las siguientes actividades: Antecedentes • Con fecha de 14 de mayo del año en curso se realizó la solicitud de actualización de los dictámenes ante el INDAABIN, formalizada mediante oficio CENACE/DAF-SA-JUAS/091/2020. Actividades realizadas durante el tercer trimestre. • En fecha 27 de julio a través del oficio DSGA/PARAMET/024/2020 el INDAABIN notificó al CENACE la conclusión de 4 avalúos paramétricos, así como el monto de aprovechamiento que debía ser cubierto para su entrega. • El 29 de julio a través del oficio CENACE/DAF-SA-JUAS/127/2020 la Jefatura de Unidad de Adquisiciones y Servicios, solicitó a las Jefaturas de Unidad de Contabilidad y Operación Financiera, el pago de 4 avalúos paramétricos. • Una vez realizado el pago, se recibieron los avalúos paramétricos de los siguientes inmuebles: o Gerencias de Control Regional Baja California. o Gerencia de Control Regional Noreste. o Gerencia de Control Regional Noreste (casa habitación). o Gerencia de Control Regional Occidental. • El 9 de septiembre de 2020, con oficio número DSGA/PARAMET/033/2020 el INDAABIN notificó

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		al CENACE la conclusión de 7 avalúos paramétricos, así como el monto de aprovechamiento que debía ser cubierto para su entrega. • El 23 de septiembre de 2020, con oficio número CENACE/DAF-SA-JUAS/157/2020 la Jefatura de Unidad de Adquisiciones y Servicios solicitó el pago de 7 avalúos paramétricos, a las Jefaturas de Unidad de Contabilidad y Operación Financiera, por lo que quedo programado para el 2 de octubre del presente año.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Durante el tercer trimestre el CENACE continúa dando seguimiento a la Agenda de trabajo para control y regularización de la documentación e información de los inmuebles. Actividades realizadas: • Recepción de información de las Gerencias con respecto al estatus de los inmuebles. • Actualización de matriz de estatus de inmuebles con base en la información enviada por las Gerencias y el cotejo de Cédulas Inmobiliarias del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN). • Con base en los datos de la matriz, se realizó la actualización de datos de los inmuebles en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFP), el 21 de julio del 2020, por el Responsable Inmobiliario (RI). • De los trece inmuebles administrados y competencia del CENACE, ocho inmuebles ya cuentan con la documentación completa y actualizada y se gestionó su registro en el SIIFP y validada en el SIPIFP. • De los trece inmuebles administrados y competencia del CENACE, en cinco inmuebles se llevan a cabo acciones para la obtención de información y evidencia para la modificación y/o actualización de información en el SIPIFP. • Se actualizó en el SIPIFP información de Registro Público de la Propiedad Federal (RPPF) de ocho inmuebles, la información fue proporcionada por el área jurídica. • Se completó la información requerida en el Sistema de Paramétricos del SIIFP en cuatro inmuebles, acción que permitió solicitar al INDAABIN 4 avalúos, la recepción de los avalúos ocurrió en agosto del presente. • Durante el mes de septiembre se completó la información requerida en el Sistema de Paramétricos del SIIFP en 7 inmuebles, se espera que los avalúos se reciban en el cuarto trimestre del 2020.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El CENACE cuenta con un total de 13 inmuebles en el ámbito de su competencia, de éstos, 8 cuentan con folio real, 13 con Convenio de Transferencia, 13 sin Inscripción Local, 8 con Inscripción al Registro Público Federal (RPPF). En ese sentido, durante este trimestre se actualizó en el SIPIFP información de RPPF de 8 inmuebles; 5 inmuebles se encuentran en proceso de inscripción ante el RPPF; un inmueble pendiente de formalizar el Convenio de Transferencia (CENAL) y un inmueble que está en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		comodato (GCRC). En ninguno de los inmuebles en el ámbito de competencia del CENACE existen ocupaciones irregulares.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles, durante el tercer trimestre el Centro Nacional de Control de Energía (CENACE), se ha trabajado en continuar la actualización de la información con respecto al campo correspondiente al número de personal por cada inmueble del SIPIFP, se actualizó este campo en 11 de los 13 inmuebles. Asimismo, se comunica que el CENACE no cuenta con espacios desaprovechados o disponibles y que, derivado de que los 13 inmuebles competencia del CENACE se encuentran incluidos en el Catálogo Nacional de Instalaciones Estratégicas, con clasificación “AAA” por lo que no estamos en posibilidad de adjuntar reportes fotográficos del interior de las instalaciones.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Durante el tercer trimestre se llevaron a cabo pláticas con el Arrendador del inmueble Magna Sur, a efecto de comunicarle el interés de una renovación del contrato para 2021. Durante dichas pláticas se comentó la posibilidad de mantener el mismo monto mensual, que fue aplicado en 2015 por concepto de arrendamiento para los pisos 8, 9, 10 y 11. En general las negociaciones se realizaron para mantener las condiciones y un precio fijo futuro a través del contrato, es importante señalar que se cuenta con la suficiencia presupuestal para el arrendamiento. Asimismo como parte de las actividades, se está trabajando en análisis de reducción de espacios en el inmueble arrendado.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En el CENACE no existe normatividad interna específica en el tema, nos regimos por la normatividad a nivel gobierno federal, por lo tanto, no hay normatividad interna que actualizar. Para este trimestre se solicitó a las Gerencias mediante oficio CENACE/DAF-SA-JUAS/163/ 2020 el envío referente al trabajo y nivel de conservación y mantenimiento de los inmuebles a su cargo.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario	El Centro Nacional de Control de Energía, cuenta con 13 inmuebles propios, 1 en comodato, 1 pendiente de formalizar el Convenio de Transferencia y 1 inmueble arrendado, a continuación, se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	describe el estatus de los mismos con corte al tercer trimestre del ejercicio fiscal 2020. Informaciones inmuebles propios: · Los 13 inmuebles cuentan con documento que acredita la propiedad (Convenio de Transferencia) del inmueble. · Se conoce la distribución geográfica de los 13 inmuebles, así como su uso, y aprovechamiento, para mayor detalle consultar inventario actualizado de los bienes inmuebles, adjunto al presente. · El número de usuarios por inmueble está en proceso de actualización. · 12 inmuebles cuentan con valor catastral. · 8 con inscripción al Registro Público de la Propiedad. · 4 inmuebles cuentan con avalúos paramétricos realizados por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), 7 inmuebles están en proceso de recepción de dichos avalúos. · 11 inmuebles cuentan con actualización de información en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFP) del INDAABIN. · El monto registrado contablemente del total de inmuebles asciende a: $439,482,891.31, para ver el detalle por inmueble consultar inventario actualizado de los bienes inmuebles. Durante el tercer trimestre se han llevado al cabo las siguientes acciones para la regularización de los inmuebles: · Solicitud de información a las Gerencias para actualización de inventario de bienes inmuebles, específicamente valor catastral. · Revisión de Cédulas Inmobiliarias del INDAABIN · Con base en los puntos anteriores, se realizó la actualización de datos de 11 inmuebles en el SIIFP. · Autorización de las actualizaciones al SIIFP por parte del Responsable Inmobiliario. · Solicitud de 11 avalúos paramétricos al INDAABIN (contamos 4 avalúos y 7 en proceso de recepción). Es importante mencionar que 15 inmuebles administrados por el CENACE se encuentra correctamente asegurado (póliza 30014001 Seguros Inbursa, por un monto de $1,077,044,604.66).

Centro Nacional de Control del Gas Natural

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se realizó una campaña de difusión interna para los colaboradores del Centro y publicaciones en redes sociales de los banners de la Secretaría de la Función Pública de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción para dar a conocer a los servidores públicos del CENAGAS y a la ciudadanía los mecanismos de denuncia de los que pueden hacer uso.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la tercera sesión del COCODI 2020, en el apartado de desempeño institucional, se presentó el estado de los programas presupuestarios al 30 de junio de 2020. No se tomaron acuerdos específicos para seguimiento.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	El Centro da cumplimiento a la metodología de administración de riesgos, mediante el reporte trimestral de avances del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos. La matriz de riesgos del CENAGAS contempla 5 institucionales y 19 acciones de control que evitan la materialización de los mismos. El avance promedio de las acciones al cierre del tercer trimestre es del 75%.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Observaciones y recomendaciones determinadas por el OIC del 1 julio al 30 de septiembre 9(nueve) Observaciones atendidas del 1 julio al 30 de septiembre: 0 (CERO), debido a que en el segundo trimestre no se determinaron observaciones y de trimestres anteriores no se tienen pendientes por solventar.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	·Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 46 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $294,753,692.53 En el trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 25 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora : $448,349,514.34 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 13 Porcentaje: 52% Monto de los contratos: $12,144,996.89

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $0 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 10 Porcentaje: 40% Monto de los contratos: $428,103,206.92 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 2 Porcentaje: 8% Monto de los contratos: $8,101,310.53 ·Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 71 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $743,103,206.87
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Difusión por medio de envío de correo Institucional y publicación en redes sociales de los banners de la Secretaria de la Función Pública de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. Colocación de cartel de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Los servidores públicos que participan en los procesos de contratación se encuentran debidamente informados que deben denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de cualquier acto o hecho presuntamente constitutivo de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas; sin embargo, durante el trimestre no se presentó ningún supuesto.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Campañas de difusión por medio de envío de correo institucional a todo el personal de CENAGAS del banner SENER-SFP-CENAGAS, referente al artículo 63 bis y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas que establecen que "las personas servidoras públicas tienen prohibido designar, nombrar o intervenir en asuntos relacionados con familiares".
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Campaña de difusión "Declaración Patrimonial y de Intereses 2020. ¡Cumplir es tu obligación!". A través de las siguientes acciones: (a) Envío de correo institucional a todo el personal de CENAGAS. (b) Wallpaper. (c) Infografía en la sección de forms del Intranet Institucional. Envío de correo institucional a todo el personal de CENAGAS del banner de SENER-SFP-CENAGAS, referente a los Art. 30 y 60 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que establece que todas las personas servidoras públicas deben elaborar su declaración anual con veracidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Campañas de difusión por medio de envío de correo institucional a todo el personal de CENAGAS del banner SENER-SFP-CENAGAS, referente al artículo 7, fracción 1 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas que establecen que "las personas servidoras públicas deben de conocer las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones y llevar a cabo las tareas de su cargo en apego a la legalidad".
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se difundieron en el intranet de la institución y por medio de correo institucional para todo el personal de CENAGAS, los cursos en línea de la "El Conflicto de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público ", impartido por el SICAVISP de la Secretaría de la Función Pública. Se difundió por medio de correo institucional para todo el personal de CENAGAS, el curso en línea: " La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", impartido por el SICAVISP de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el trimestre no se presentaron solicitudes de asesoría y consultas sobre conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundió en el intranet de la institución en la sección de forms la Infografía “Características de los Conflicto de Interés”.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	1. Número de requerimientos recibidos: 83 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 81 3. Número de prórrogas solicitadas:3 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos:3 5. Número de requerimientos en proceso de atención: 4
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el trimestre, la Secretaría de la Función Pública, tenía programado para el 23 de septiembre de 2020, el curso presencial denominado "Procedimiento Administrativo de Sanción en Contrataciones Públicas" (Dirigido a áreas contratantes que llevan a cabo procedimientos de contrataciones con base en la LAASSP y LOPSRM); no obstante, emitió un comunicado, en el que hace del conocimiento que en atención a las recomendaciones establecidas por la Secretaría de Salud, en materia de prevención y control del virus COVID-19, se consideró necesario tomar medidas que permitan evitar la congregación de personas en virtud de trámites o servicios brindados por esa dependencia, incluyendo las capacitaciones ofertadas mediante la plataforma SISEXA; en ese tenor, para prevenir y evitar contagios, se suspendió hasta próximo aviso el programa de capacitación 2020; sin embargo, el personal adscrito a la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales realiza acciones de capacitación adicionales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Los servidores públicos que participan en los procesos de contratación se encuentran debidamente informados que deben denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de cualquier acto o hecho presuntamente constitutivo de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas; sin embargo, durante el segundo trimestre no se presentó ningún supuesto.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El CENAGAS ha emprendido las acciones necesarias para dar cumplimiento a las medidas de austeridad impulsadas por el Gobierno de México. Destacan las siguientes acciones: • Eliminación de la prestación de gastos médicos mayores, • Eliminación del seguro de separación individualizada, • Eliminación del programa de becas, • Reducción del parque vehicular, • Eliminación del servicio de telefonía para personal administrativo, • Reducción de los gastos de viaje, • Renegociación de diversos contratos de operación y de servicios, • Acciones para reducción en el consumo de fotocopiado, papelería y energía eléctrica, • Adecuación de la estructura orgánica del CENAGAS.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros y economías que se derivan de las medicas de aplicación de austeridad, contribuirán al mejoramiento del balance presupuestal del CENAGAS. Al tercer trimestre se han presentado las siguientes acciones: Reducción del 35% del costo de la renta del edificio sede, mayo-diciembre 2020 por 7.9 millones, ahorros por vacancia por 5.8 millones, Reducción de costos GRP por 10.2 millones y renta de estaciones de trabajo en CDMX por 3.3 millones.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	- Se han construido aplicaciones Web apoyándose en el uso de Frameworks de uso gratuito, como lo son: js, jquery, fullcalendar, popup, pomper, ajax. - Con base en lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana, así como en el DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el 23 de abril de 2020, se replantearon proyectos de tecnologías de la información y comunicaciones, orientando su alcance a un esquema de desarrollo propio y hacia la optimización en su funcionamiento. -Se han realizado campañas con el personal para promover el uso de herramientas de videoconferencia para reducir y optimizar las reuniones y juntas diarias.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	A través del sistema CRM se reduce el envío y recepción de documentos físicos de los clientes así como de los procesos internos del CENAGAS, ya que se vuelve un proceso digital con flujos automáticos, así como para mejorar los procesos en las solicitudes de interconexión vigentes y de los nuevos clientes que quieran ser distribuidores de gas natural en el país y que por lo tanto

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		requerirán una interconexión a los ductos que administra la dependencia.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	El Centro da cumplimiento a la metodología de control interno, mediante el reporte trimestral de avances del Programa de Trabajo de Control Interno. En el 2020, el PTCI contempla 6 procesos y 82 acciones de mejora, a las cuales se les da seguimiento para fortalecer el control interno; el avance promedio de las acciones al cierre del trimestre, es de 91%.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la tercera sesión del COCODI 2020, en el apartado de desempeño institucional, se presentó el estado de los programas presupuestarios al 30 de junio de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se aplicó la metodología de riesgos prevista en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, generando la Matriz de riesgos, Mapa y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, al cual se le dio seguimiento durante el trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se realizó una campaña de difusión mediante redes sociales de los banners de la Secretaría de la Función Pública de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción para dar a conocer a la ciudadanía los mecanismos de participación de los que pueden hacer uso.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	*En el periodo se priorizó la realización de procedimientos de contratación de manera electrónica. Mediante CompraNet se realizaron 11 procedimientos de licitación pública, de los cuales 7 fueron procedimientos electrónicos y 4 mixtos. *Se registró el detalle de los contratos en CompraNet y se cargaron las versiones públicas y privadas de dichos contratos de acuerdo con lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP; al cierre del trimestre se tienen formalizados 70 contratos de los cuales, 1 está dentro del término para cargarse al Sistema. *Se mantienen actualizados los usuarios de CompraNet, solicitando con oportunidad el alta, modificación y baja de usuarios. Durante el tercer trimestre de 2020 no fue necesaria ninguna actualización. *Se han mantenido al mínimo las incidencias e inconsistencias en el sistema CompraNet, teniendo un total de 19 incidencias atendidas en el trimestre y 1 en proceso de atención.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la	Con el objetivo de mantener un proceso de mejora continua en la calidad de la información, para llevar a cabo los procedimientos consolidados de contratación, se reporta lo siguiente: * El 31 de enero de 2020 se registraron, conforme a los plazos establecidos en la normatividad vigente y conforme el Manual de Operación del módulo PAAASOP del Sistema CompraNet, los Programas Anuales en materia de adquisiciones y de obras públicas y servicios relacionados con

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	las mismas, los cuales fueron modificados y publicados en el módulo el 31 de julio, 31 de agosto y 30 de septiembre todos de 2020. • Acuerdos de consolidación firmados: Durante el trimestre que se reporta, no se formalizó ningún acuerdo de consolidación que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada. • Evidencia de participación en la elaboración de especificaciones técnicas: En el periodo no se participó en la elaboración de las Especificaciones Técnicas de los bienes o servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada, sólo se envío solicitud de adhesión a la SENER para la contratación del suministro de vales electrónicos de despensa para el otorgamiento de la medida de fin de año para el ejercicio fiscal 2020, coordinada por la SHCP.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se mantiene el uso de herramientas tecnológicas para la realización de videoconferencias, así como campañas de difusión donde se dan a conocer los mecanismos de seguridad que se tienen en el uso de dichas herramientas y recomendaciones de seguridad informática y de información en uso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizaron las siguientes acciones de difusión: - Campaña en el intranet institucional del "Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal", versión amigable. - Envío de correo institucional de los banners de la Secretaría de la Función Pública relativos a los principios constitucionales: a) Imparcialidad b) Honradez c) Lealtad - Se difundió en el intranet de la institución en la sección de forms el banner del principio constitucional de "EFICIENCIA/EFICACIA". - Envío de correo institucional a todo el personal de CENAGAS del banner SENER-SFP-CENAGAS, de los principios constitucionales: a) Legalidad b) Imparcialidad - Envío de correo institucional y difusión en el intranet de la institución en la sección de forms del banner: "¡CONOCE, PROMUEVE Y DIFUNDE EL VALOR DE ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO!", de la Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria en la que se aprobaron los siguientes asuntos: 1. Programa Anual de Trabajo 2020. 2. Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité. 3. Procedimiento para la Presentación y Atención de denuncias en el Comité. 4. Protocolo para la Atención de Denuncias por Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual. 5. Código de Conducta de las y los Servidores Públicos del CENAGAS.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		6. Programa de capacitación 2020-2024 en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de intereses. 7. Principales procesos sustantivos institucionales que pueden presentar mayores riesgos de integridad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	De las 70 acciones de capacitación proyectadas para 2020, se han implementado 34. - El 45% de estas acciones corresponden a capacitación de especializada para el personal técnico del centro, un 27% corresponden a actividades de formación para para el fortalecimiento de actividades diarias y un 27% de tipo cultural. - Se realizó la contratación de tres cursos de capacitación especializada para el personal de la UTA y UTOI, se encuentran en procedimiento de contratación dos cursos especializados para la UGTP. - Los 30 colaboradores del Centro que se encuentran en proceso de certificación de la competencia denominada (ECM 0304) “Uso de software para la planeación y control de proyectos” avalada por el CONOCER, concluyeron su proceso de entrenamiento con personal del Instituto Mexicano del Petróleo; falta que el organismo de certificación reinicie el proceso de evaluación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se trabaja en la actualización del inventario de normas internas, así como, en la identificación de procesos y mejoras susceptibles de llevarse a cabo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se trabaja en conjunto con el OIC para la identificación de procesos y las mejoras susceptibles de llevarse a cabo. En el trimestre tres procesos presentaron avances en su simplificación y mejora.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En tercer trimestre la Dirección de Administración de Personal, se encuentra en operación el Módulo de Vacaciones del CENAGAS con la finalidad de facilitar al personal del Centro pueda solicitar sus vacaciones a través de este sistema.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	I. Estructura de plazas de carácter permanente El CENAGAS realiza los escenarios en el Sistema RHnet para el registro de la estructura por la Secretaría de la Función Pública (SFP), acorde a los folios de movimientos autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP): - El escenario de la cancelación de plazas de nivel L11 correspondiente a las Direcciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Ejecutivas Adjuntas quedó registrado el 2 de septiembre de 2020 en el Sistema RHnet con el folio SFP1820TON0012REG; el CENAGAS se encuentra en espera de la recepción del oficio de registro. - Se generó en el Sistema RHnet el escenario GASMODIFICDGI11aJ212009031131 para el cambio de nivel salarial de la plaza Dirección General del Centro Nacional de Control del Gas Natural de I11 a J21, mismo que será remitido a la SENER para solicitar su gestión ante la SFP. - Una vez que la SFP autorice el registro este último escenario, el CENAGAS estará en condiciones de continuar con el proceso para el registro de la estructura orgánica alineada al Estatuto Orgánico del CENAGAS. II. Plazas de carácter eventual. Mediante oficio SSFP/408/DGOR/0107/2020, de fecha 17 de enero de 2020, recibido el 10 de septiembre de 2020, la SFP registró las plazas de carácter eventual, autorizadas por la SHCP, para los tres bimestres enero-febrero, marzo-abril y mayo junio 2019. - Se están realizando los escenarios para tramitar ante la SFP el registro de las plazas de carácter eventual, autorizadas por la SHCP, para los periodos: segundo semestre de 2019 (julio diciembre), primer trimestre de 2020 (enero-marzo), segundo trimestre de 2020 (abril-junio), y tercer trimestre de 2020 (julio-septiembre).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se está en espera de la metodología que emita la Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se encuentran en proceso los trámites necesarios para su publicación del Manual de Organización General en el Diario Oficial de la Federación.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La formalización al Contrato de Transferencia de la Infraestructura de Transporte por Ducto de Gas Natural con fecha 28 de octubre de 2015, aún se encuentra en trámite respecto de 112 inmuebles, de 36 inmuebles ya se cuenta con escritura pública suscrita y los mismos están en trámite de inscripción en los registros públicos inmobiliarios y catastros correspondientes y así dar cumplimiento al Transitorio Quinto del “Decreto por el que se crea el Centro Nacional de Control del Gas Natural” publicado en el DOF el 28 de agosto de 2014 y a lo contenido en el artículo 42 Bis, fracción IV del Estatuto Orgánico del CENAGAS.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La formalización al Contrato de Transferencia de la Infraestructura de Transporte por Ducto de Gas Natural con fecha 28 de octubre de 2015, aún se encuentra en trámite respecto de 112 inmuebles, de 36 inmuebles ya se cuenta con escritura pública suscrita y los mismos están en trámite de inscripción en los registros públicos inmobiliarios y catastros correspondientes y así dar cumplimiento al Transitorio Quinto del “Decreto por el que se crea el Centro Nacional de Control del Gas Natural” publicado en el DOF el 28 de agosto de 2014 y a lo contenido en el artículo 42 Bis, fracción IV del Estatuto Orgánico del CENAGAS.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se cuenta con un listado de inmuebles, siendo importante mencionar que aún se encuentra en trámite la formalización de 112 inmuebles y 36 inmuebles ya se cuenta con escritura pública suscrita y los mismos están en trámite de inscripción en los registros públicos inmobiliarios y catastros correspondientes.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	No se tiene conocimiento sobre inmuebles o espacios patrimoniales del CENAGAS no utilizados.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Actualmente el CENAGAS ha celebrado contratos de arrendamiento para ocupar los pisos del 8, 9 y 10 y 11 y 12 en el inmueble ubicado en avenida Insurgentes Sur, número 838, Colonia Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, código postal 03100 en la Ciudad de México. Dichos contratos se sustentan en dictámenes valuatorios emitidos por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se cuenta con un listado de inmuebles, siendo importante mencionar que aún se encuentra en trámite la formalización de 112 inmuebles y 36 inmuebles ya se cuenta con escritura pública suscrita y los mismos están en trámite de inscripción en los registros públicos inmobiliarios y catastros correspondientes. Por lo que respecta a las acciones para regularizar lo inmuebles a favor del CENAGAS, se continúa formalizando en escritura pública los contratos, se está promoviendo la inscripción ante los registros públicos de la propiedad y del comercio locales y el Registro Público de la Propiedad Federal, se continúan tramitando los permisos, licencias y planos correspondientes a los bienes inmuebles.

Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La entidad no cuenta con mecanismos de participación ciudadana implementados, en términos de los LINEAMIENTOS para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La entidad cuenta al tercer trimestre 2020 con 7 observaciones en proceso de solventar.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	La entidad cuenta con la información que se requiera respecto de cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras, no obstante, no se ha comunicado la puesta en marcha de la plataforma denominada Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cabe señalar que la información referida se encuentra disponible en el portal COMPRANET de la SHCP.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	La entidad ha compartido con el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés los Lineamientos para la Promoción y Operación del Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. Se continuará con las acciones para la difusión del sistema de ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	De acuerdo con la consulta realizada a la Secretaría de la Función Pública se informa que: De acuerdo con el compromiso Anticorrupción 6, la Secretaría de la Función Pública es la encargada de reportar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la existencia de mecanismos de participación ciudadana a través de la plataforma Participa: https://www.participa.gob.mx/ No obstante lo anterior, la entidad no funge como responsable de compromiso en el Plan de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto 2019-2021.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	La entidad cuenta con programa de capacitación remitido al INAI Los servidores públicos de la entidad continúan capacitándose en las plataformas implementadas por el INAI y la SFP La entidad cuenta con un programa de actualización del portal institucional
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	La entidad ha difundido en a través del sistema Difusión Interna, el material remitido por la Secretaría de la Función Pública, con la periodicidad señalada y requerida.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de	La entidad informó al personal de la importancia de la manifestación de su patrimonio, con lo cual se consiguió que la totalidad del personal cumpliera en tiempo y forma con la declaración de situación patrimonial.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	la importancia de la manifestación de su patrimonio.	
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	La entidad ha difundido los materiales remitidos por la Secretaría de la Función Pública relacionados con los temas de ética, integridad, servicio público, igualdad.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	La entidad promueve de forma permanente la capacitación en materia de conflictos de interés otorgada por la Secretaría de la Función Pública, a través de los cursos en la modalidad en línea.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el trimestre no fueron recibidas y por ende atendidas por medio del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de COMESA, solicitudes de asesoría y consulta sobre el tema de conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	La entidad ha difundido de manera constante el material proporcionado por la Secretaría de la Función Pública y continúa promoviendo la capacitación en materia de conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	La entidad ha brindado la información requerida por la autoridad investigadora por la posible comisión de faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	La entidad estuvo pendiente de la capacitación otorgada por la Secretaría de la Función Pública, sin embargo no se recibió notificación o invitación para participar en cursos relacionados con procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	La entidad realizó sus procedimientos de contratación sin inconveniente alguno, por lo que no presentó denuncias ante las instancias correspondientes por hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos	La entidad realizó sus procedimientos de contratación sin inconveniente alguno, apegados a la normatividad en materia de contrataciones públicas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La entidad ha dado cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana así como a los lineamientos diversos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, relativos a las disposiciones de austeridad republicana, en términos del artículo 10 de la Ley señalada, para ello, la entidad se encuentra en proceso de implementación del programa oficina sin papel.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La entidad ha dado cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana, así como a los Lineamientos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en dicho sentido ha destinado los ahorros generados a cubrir los programas prioritarios, para ello ha emitido internamente las MEDIDAS PARA EL USO EFICIENTE Y EFICAZ DEL PRESUPUESTO EN EL EJERCICIO 2020
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La entidad se encuentra en proceso de implementación del programa oficina sin papel, en el cual se dará uso intensivo a las tecnologías de la información, así como a privilegiar el uso de videoconferencias para atender los asuntos prioritarios, a través de las Tecnologías de la información y comunicaciones.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	La entidad no cuenta con trámites y servicios al público o a la ciudadanía, sin embargo se encuentra en proceso de implementación del programa oficina sin papel, en el cual se fomenta el uso de las tecnologías de la comunicación para la atención de los asuntos de la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La entidad da seguimiento puntual a las acciones establecidas en los programas de Trabajo de control interno y administración de riesgos de manera trimestral, lo cual es debidamente reportado en el sistema implementado para tal efecto, asimismo se informa lo conducente en el Comité de Control y Desempeño Institucional
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La entidad da seguimiento a la implementación de las políticas públicas y programas que se implementen con la finalidad de orientar las actividades a la mejora continua y uso eficiente de los recursos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	La entidad reporta de manera trimestral en el Comité de Control y Desempeño Institucional el seguimiento de los programas presupuestarios e indicadores financieros.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	La entidad da seguimiento puntual a las acciones establecidas en los programas de Trabajo de control interno y administración de riesgos de manera trimestral, lo cual es debidamente reportado en el sistema implementado para tal efecto, asimismo se informa lo conducente en el Comité de Control y Desempeño Institucional
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	La entidad ha difundido los Lineamientos para la Promoción y Operación del Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, emitidos por la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de conocer los mecanismos de contraloría social
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	La entidad cumple en tiempo y forma con la publicación de su programa Anual de Adquisiciones aprobado por el Colegiado responsable de tal ejercicio, asimismo cumple con la publicación de los procesos de contratación en el portal electrónico de Información Gubernamental denominado COMPRANET, en el trimestre publico 4 procesos en la plataforma señalada.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	La entidad cumple en tiempo y forma con la publicación de su programa Anual de Adquisiciones aprobado por el Colegiado responsable de tal ejercicio, asimismo se monitorea la calidad de la información que se pone a disposición para la celebración de los procesos de contrataciones que se lleven a cabo a través del sistema COMPRANET.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La entidad se encuentra en proceso de implementación del programa oficina sin papel, en el cual se dará uso intensivo a las tecnologías de la información, así como a privilegiar el uso de videoconferencias para atender los asuntos prioritarios, a través de las Tecnologías de la información y comunicaciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	La entidad ha difundido con la periodicidad requerida los materiales audiovisuales que ha proporcionado la Secretaría de la Función Pública, sobre los elementos de la Nueva Ética Pública

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés ha tenido un papel importante en la difusión y promoción de la Nueva Ética Pública; El Comité de Ética en COMESA se encuentra debidamente integrado; celebró 2 sesiones en el periodo una ordinaria y una extraordinaria; llevó a cabo las acciones conforme a lo establecido en el PAT 2020; incorporó al SSECCOE las evidencias de su actuación
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés ha promovido la capacitación y profesionalización de las personas servidoras públicas en las materias de perspectiva de género, inclusión e igualdad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	La entidad verifica de manera periódica el inventario de Normas Internas y procesos, con la finalidad de mantener actualizado dicho inventario.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	La entidad se encuentra en proceso de revisión de los procesos sustantivos con la finalidad de llevar a cabo la simplificación de los mismos y con ello contribuir al logro de los objetivos institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	La entidad se encuentra en proceso de revisión de los procesos sustantivos con la finalidad de llevar a cabo la simplificación de los mismos, así como la promoción del uso de las tecnologías de la información y con ello contribuir al logro de los objetivos institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La entidad ha cumplido con los procesos de registro de la estructura organizacional en la Secretaria de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La entidad ha cumplido con los procesos de registro de la estructura organizacional en la Secretaría de la Función Pública, con la previa opinión de la misma, así como de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	La entidad ha revisado el Manual de Organización y determinado que por el momento, no se llevará a cabo una actualización en virtud de que se adecua a la estructura organizacional que fue registrada en la Secretaría de la Función Pública
Profesionalización y	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional	EL Comité de Control y Desempeño Institucional dio de baja el acuerdo relativo a la revisión y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	actualización y registro de la estructura orgánica de la Entidad, toda vez que fue el compromiso fue cumplido por parte de esta.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La entidad ha procurado que se mantengan actualizados en tiempo y forma los dictámenes correspondientes
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	LA entidad no cuenta con inmuebles propios, sin embargo actualiza la información que le es requerida en los sistemas implementados por el Gobierno Federal
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La entidad no cuenta con inmuebles o espacios ocupados irregularmente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La entidad promueve la utilización y optimización de los espacios físicos que ocupa el personal que se encuentra laborando, reduciendo inclusive los espacios arrendados para ocupación del personal
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La entidad promueve la utilización y optimización de los espacios físicos que ocupa el personal que se encuentra laborando, reduciendo inclusive los espacios arrendados para ocupación del personal
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El comité de bienes Muebles es responsable de mantener actualizada la información relativa y por su parte, la entidad promueve la utilización y optimización de los espacios físicos que ocupa el personal que se encuentra laborando, reduciendo inclusive los espacios arrendados para ocupación del personal, fomentando la cultura de higiene y cuidado para su debido mantenimiento en óptimas condiciones.

Instituto Mexicano del Petróleo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El 29 de septiembre de 2020, mediante correo electrónico se solicitó a la SFP asesoría para atender la actividad.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se presentó durante la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI 2020 en el numeral del Desempeño Institucional y Programas Presupuestarios la situación presupuestal financiera, donde se integró en la carpeta la información correspondiente a Flujo de Efectivo, Situación Programática, Estado de Resultados, Fondos de Investigación, Proyectos de Inversión Pública e Informe de Procedimientos de Contratación. También se propuso un acuerdo relacionado a los programas presupuestarios durante la segunda sesión del COCODI "El Instituto Mexicano del Petróleo presentará en las próximas reuniones de este Comité, un reporte de avances de programas presupuestarios y de existir variaciones de más del 10 % se incluirá una nota con los comentarios correspondientes¨. De igual manera fueron presentados en la sesión, los indicadores para el Programa Estratégico Institucional 2019 -2024, de los 13 indicadores en donde se alcanzaron o superaron las metas en 10 indicadores: ° Beneficios por licenciamiento de tecnología, ° Beneficios asociados a resultados de la IDT, ° Índice de escalamiento, ° Satisfacción de los usuarios, ° Beneficio por colocación de la oferta de valor en PEMEX, ° Confiabilidad técnica y nivel de desempeño del personal hacia el usuario, ° Desarrollo de capacidades en el sector hidrocarburos, ° Beneficio total por colocación de la oferta de valor del IMP, ° Beneficios por colocación de la oferta de valor del IMP con terceros y Relación gasto / ingreso. En dos indicadores se obtuvieron los siguientes avances de cumplimiento: · Resultado neto con 99% · Relación gasto / ingreso con 55%. Se continuarán realizando las acciones necesarias para seguir para el cumplimiento de los indicadores trimestrales; las acciones derivadas del acuerdo serán reportado durante el siguiente trimestre del COCODI.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se integró el Reporte de avances trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, reportando las acciones de control que se realizaron para la administración de los riesgos, en el trimestre no se han identificado riesgos adicionales.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	1.-Pendientes al inicio del tercer trimestre de 2020, se tenían 18 con el Órgano Interno de Control y 5 con la Auditoria superior de la Federación dando un total de 23. Se Atendieron 13 con el Órgano Interno de Control (una ya fue enviada al Sistema Alterno de Control) y 4 con la Auditoria Superior de la Federación; de lo anterior se resume que en proceso al 30 de septiembre del año en curso se tiene 5 observaciones pendientes con el Órgano Interno de Control y 1 recomendaciones con la Auditoria Superior de la Federación. Se obtuvo un porcentaje de atención del 74%, toda vez que fueron concluidas 17 de las 23 observaciones. 2.-El número de observaciones pendientes al

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		tercer trimestre del año en curso fue de 5 con el OIC y 1 con la ASF, de las cuales únicamente 7 fueron formuladas en este trimestre por el OIC; quedando un total de observaciones pendientes y formuladas igual a 13. Durante el tercer trimestre quedaron en proceso de atención al 30 de septiembre de 2020 un total de 13 observaciones cifra integradas de la siguiente manera 12 con el OIC y 1 con la ASF. El OIC, determinó un total de 7 observaciones como resultado de 3 auditorías realizadas en el tercer trimestre de 2020.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Con motivo de que la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones aún no está en operación, el indicador se registra en “ceros”.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el tercer trimestre de 2020, a través de boletines informativos y redes sociales, se llevaron a cabo 21 publicaciones de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	El Cuarto Plan de Acción 2019 - 2021 (4PA) de la Alianza para el Gobierno Abierto (AGA) en México está integrado por trece compromisos, en el caso del IMP con el objetivo de coadyuvar en promover la mejora de mecanismos de transparencia y rendición de cuentas ha considerado el compromiso de “Estrategia Local de Gobierno Abierto”; con el objeto de que la información generada pueda servir de insumo para la construcción de una plataforma o repositorio de información accesible y amigable para las personas usuarias como guía para incentivar acciones de esta naturaleza. Igualmente, al extraerse prácticas destacadas a nivel subnacional en México se puede alimentar la agenda nacional, y viceversa. Por ello, el IMP ha publicado en la siguiente liga: https://www.imp.mx/transparencia/Gobmx.php?imp=proactiva Información proactiva con propósitos específicos, que propicia la generación de conocimiento público y contribuye a mejorar la toma de decisiones de los ciudadanos y de las autoridades.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el tercer trimestre de 2020, a través de los cursos en línea gratuitos de la plataforma del INAI, el personal del IMP realizó 14 cursos en temas de: Transparencia (2), Datos personales (7), Rendición de cuentas (3), Archivo (1) y Ética Pública (1).
Combate a la	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden	Se atendió la difusión de posibles faltas administrativas; la difusión se realizó a través del Micro

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Sitio IMP de información al personal, con un total de 66 comunicados emitidos por el Área de Comunicación Social, conforme a lo siguiente: -En julio se realizaron 23 comunicados en el micro-sitio institucional; y -En agosto se contabilizan 21 publicaciones más, y -Finalmente en septiembre se reportan 22 comunicados.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se atendió la difusión de posibles faltas administrativas; la difusión se realizó a través del Micro Sitio IMP de información al personal, con un total de 66 comunicados emitidos por el Área de Comunicación Social, conforme a lo siguiente: -En julio se realizaron 23 comunicados en el micro-sitio institucional; y -En agosto se contabilizan 21 publicaciones más, y -Finalmente en septiembre se reportan 22 comunicados.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se atendió la difusión de las directrices y principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Se atendió la difusión de posibles faltas administrativas; la difusión se realizó a través del Micro Sitio IMP de información al personal, con un total de 66 comunicados emitidos por el Área de Comunicación Social, conforme a lo siguiente: -En julio se realizaron 23 comunicados en el micro-sitio institucional; y -En agosto se contabilizan 21 publicaciones más, y -Finalmente en septiembre se reportan 22 comunicados.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre de 2020, 259 nuevas personas participaron en cursos en temas de integridad pública, prevención de conflictos de intereses, ética pública, discriminación, igualdad y hostigamiento y acoso sexual, lo que permitió que al cierre del trimestre 445 de las 319 programadas en el año acreditaran uno o más de los 641 cursos siguientes: El ABC de la igualdad y la no discriminación (187), Las medidas para la igualdad en el marco de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación (47), Claves para la atención pública sin discriminación (52), Tolerancia y Diversidad de Creencias (3), Migración y xenofobia (1), Diversidad sexual, inclusión y no discriminación (2), Jóvenes, tolerancia y no discriminación (1) El derecho a la igualdad y la no discriminación de la población afromexicana (1), Pautas para un periodismo incluyente (1), Súmate al Protocolo (95), Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres (42), Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público (12), Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público (138) y Ley Federal de Austeridad Republicana (1) Ética Pública (58). Los cursos fueron en la modalidad en línea, disponibles en las Plataformas del CONAPRED, INMUJERES, INAI y SFP.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre de 2020 no se recibieron solicitudes de asesoría y consulta sobre conflicto de intereses.
Combate a la	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de	Durante el tercer trimestre de 2020, a través de boletines informativos y redes sociales, se llevaron

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	a cabo 4 publicaciones respecto al tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se atendieron los requerimientos de información y documentación en tiempo y forma solicitados por las Áreas de Quejas y de Responsabilidades adscritas al Órgano de Control en el IMP, dando respuesta mediante oficios, sin tener la certeza si estos requerimientos son parte de una investigación de una queja o falta Administrativa por parte de servidores públicos. Durante el periodo se atendieron tres requerimientos de información, entregando las respuestas en los tiempos establecidos por el OIC, dichas respuestas fueron en las siguientes fechas: 18 de agosto, 25 de agosto y 25 de septiembre todas ellas de 2020.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	El personal adscrito a las áreas convocantes de esta Institución se encuentra capacitado y certificado para uso del sistema CompraNet. Adicionalmente en atención a este compromiso, el personal participará en los eventos de capacitación presenciales o en línea organizados por la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, una vez que la SFP tenga disponibles los programas descritos.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Derivado de la “AUDITORÍA A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN POR ADJUDICACIÓN DIRECTA DE BIENES Y SERVICIOS REALIZADOS POR EL INSTITUTO MEXICANO DEL PETRÓLEO SEDE.” con clave 01/210/2020, el 2 de septiembre de 2020 el Órgano Interno de Control en el IMP, mediante oficios Nos. 18/474/JOB 049/2020 y 18/474/JOB 050/2020 envío a la Gerencia de Proveeduría y Servicios comunicaciones mediante las cuales el SAT, el IMSS y el INFONAVIT manifestaron y confirmaron que las opiniones que diversos proveedores presentaron al Instituto Mexicano del Petróleo para acreditar el cumplimiento de sus obligaciones, no fueron reconocidos por dichas autoridades, al respecto esta Gerencia remitió a través de los oficios 350209-GPS-083-2020 y 350209-GPS-084-2020 al Área de Quejas en el IMP, los documentos del SAT, IMSS e INFONAVIT para que actúe conforme a su competencia.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Derivado de la “AUDITORÍA A LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN POR ADJUDICACIÓN DIRECTA DE BIENES Y SERVICIOS REALIZADOS POR EL INSTITUTO MEXICANO DEL PETRÓLEO SEDE.” con clave 01/210/2020, el 2 de septiembre de 2020 el Órgano Interno de Control en el IMP, mediante oficios Nos. 18/474/JOB 049/2020 y 18/474/JOB 050/2020 envío a la Gerencia de Proveeduría y Servicios comunicaciones mediante las cuales el SAT, el IMSS y el INFONAVIT manifestaron y confirmaron que las opiniones que diversos proveedores presentaron al Instituto Mexicano del Petróleo para acreditar el cumplimiento de sus obligaciones, no fueron reconocidos por dichas autoridades, al respecto esta Gerencia remitió a través de los oficios 350209-GPS-083-2020 y 350209-GPS-084-2020 al Área de Quejas en el IMP, los documentos del SAT, IMSS e INFONAVIT para que actúe conforme a su competencia.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El IMP continua con las medidas para racionalizar el gasto en todos los capítulos presupuestales sin afectar los objetivos de la institución, para lo cual se difundieron "Los Lineamientos de austeridad en el IMP", mismos que a la fecha se están revisando y actualizando considerando los "Lineamientos en materia de Austeridad Republicada de la Administración Pública Federal" publicados en el DOF el pasado 18 de septiembre de 2020. - Las comisiones son autorizadas por la DFA. - El personal del Área de Control Presupuestal, continúa analizando todas las solicitudes de presupuesto, revisando el monto y el material o servicio a contratar. - En lo relacionado con bienes muebles, la mayor inversión se ha realizado en la adquisición de equipo para los laboratorios.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los recursos financieros del IMP provienen de la venta de servicios a Pemex y a clientes terceros, los ahorros por disminución en el gasto se administraron dentro de la disponibilidad financiera total del IMP para atender proyectos facturables, cumplir con los compromisos contractuales, pago de impuestos y servicios básicos institucionales, y para continuar con el pago a proveedores por pasivos generados por la operación del Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se continuó con el desarrollo de aplicativos o herramientas propias para la operación del Instituto, el estado en el tercer trimestre de 2020 es: Concluidos y en espera de liberación: - Certificados digitales de capacitación. Concluidos y en producción: - I Foro virtual “Contribución e impacto de los servicios tecnológicos del IMP a la industria Petrolera Nacional”. - II Foro virtual “Tecnologías de alto valor con impacto en la industria petrolera nacional”. - Herramienta de autoestudio del Programa Estratégico. - Registro de aspirantes de posgrado (anteriormente llamado “Examen de ingreso a aspirantes”, fase 1). - Posgrado recepción de protocolo desde internet (anteriormente llamado “Examen de ingreso a aspirantes”, fase 2). - Posgrado entrevista en línea (anteriormente llamado “Examen de ingreso a aspirantes”, fase 3). - Administración de registros Declaración Patrimonial. En desarrollo: - Aplicación WEB para el Centro de Monitoreo de Ductos. - Factura electrónica. - Encuesta satisfacción cliente Pemex. - Restructuración interna mesa de servicios. - Equipo de cómputo adecuaciones registro de componentes. - Concentrado de patentes en trámite para sitio gob.mx. - Adecuación iCapacita - Análisis datos BI.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	El 25 de agosto de 2020, se llevó a cabo la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI en el que se tomó el siguiente acuerdo: “El Instituto Mexicano del Petróleo presentará en las próximas reuniones de este Comité, un reporte de avances de programas presupuestarios y de existir variaciones de más del 10 % se incluirá una nota con los comentarios correspondientes”.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	a) A través de la SENER, se tramitó la apertura del Módulo Presupuesto basado en resultados (PbR) para la eliminación de dos indicadores a nivel Fin: Aprovechamiento de los fondos de hidrocarburos y sustentabilidad energética y producción de hidrocarburos-petróleo crudo, en el mes de julio se eliminaron los dos indicadores. b) Para la modificación de la línea base de diversos indicadores, se solicitó a SENER su intervención para gestionar una reunión con la Unidad de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Evaluación del Desempeño (UED), a fin de revisar en forma conjunta esta modificación como resultado del índice de seguimiento de indicadores de desempeño (IDID), sobre este punto la UED solicito que el IMP realice un análisis detallado de la solicitud de cambio. c) Los Lineamientos de austeridad en el IMP, se encuentran en revisión y actualización considerando los "Lineamientos en materia de Austeridad Republicada de la Administración Pública Federal" publicados en el Diario Oficial de la Federación el pasado 18 de septiembre de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se presentó durante la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI 2020 en el numeral del Desempeño Institucional y Programas Presupuestarios la situación presupuestal financiera, donde se integró en la carpeta la información correspondiente a Flujo de Efectivo, Situación Programática, Estado de Resultados, Fondos de Investigación, Proyectos de Inversión Pública e Informe de Procedimientos de Contratación. También se propuso un acuerdo relacionado a los programas presupuestarios durante la segunda sesión del COCODI "El Instituto Mexicano del Petróleo presentará en las próximas reuniones de este Comité, un reporte de avances de programas presupuestarios y de existir variaciones de más del 10 % se incluirá una nota con los comentarios correspondientes. Se continuarán realizando las acciones necesarias para el cumplimiento de los indicadores trimestrales; por otra parte en el indicador Porcentaje de avance de proyectos no aplica avance para este trimestre, se reportará en el siguiente trimestre las acciones derivadas del acuerdo.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Del riesgo identificado, de posibles actos de corrupción, se le da seguimiento al mecanismo de control, "Promover la sensibilización al personal del IMP sobre los temas de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés": Se continua con la promoción de la capacitación en temas de integridad pública, prevención de conflictos de intereses, ética pública, discriminación, igualdad y hostigamiento y acoso sexual. Al cierre del tercer trimestre, 259 nuevas personas participaron en los cursos en la modalidad en línea, disponibles en las Plataformas del CONAPRED, INMUJERES, INAI y SFP, lo que permitió que al cierre del trimestre 445 de las 319 personas programadas acreditaran uno o más de los 641 cursos.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El 29 de septiembre de 2020, mediante correo electrónico se solicitó a la SFP asesoría para atender la actividad.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los	En el tercer trimestre de 2020, el 100 % de los procesos de contratación en materia de adquisiciones y obra pública a partir de los 300 UMAS, se generaron a través de CompraNet. En el mes de enero de 2020 se registraron en CompraNet el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública para el ejercicio 2020, dando cumplimiento a los tiempos establecidos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Esta institución está al pendiente de las estrategias en materia de contrataciones públicas publicadas por parte de la Oficialía Mayor (OM) de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se inició una nueva campaña de correos electrónicos para reforzar el fortalecimiento de la seguridad cibernética y protección de la información, la nueva campaña considera recomendaciones de uso de Teams de Microsoft para realizar trabajo colaborativo y de videoreuniones, respaldo de información, verificación de antivirus actualizado, cuidados en el correo electrónico para abrir únicamente correos de remitentes conocidos, y por último fomentar el uso de software institucional. Se adicionaron nuevos usuarios a la plataforma de VPN (Vitual Private Network), pasando de 887 usuarios que estaban dados de alta en el segundo trimestre a 990 usuarios para el tercer trimestre, representando un incremento de 103 nuevos usuarios. Se realizó una nueva contratación de software de Microsoft en el entorno de los Contratos Marcos de la SHCP, permitiendo brindar al personal del Instituto acceso a la plataforma de Office 365 tanto en sus equipos de cómputo, así como en la nube. Se realizó una nueva contratación para dar continuidad a los enlaces dedicados de datos y voz, permitiendo la interconectividad de sistemas entre el Instituto Mexicano del Petróleo y Petróleos Mexicanos. Se realizaron mantenimientos preventivos y correctivos a los sistemas de redes, servidores de comunicaciones unificadas administradas, así como seguridad perimetral y VPN. Se continuó operando el servicio de internet con un ancho de banda de 200 Mbps la red privada WAN del IMP, permitiendo tener continuidad de nuestra intranet hacia las 22 localidades que tiene el Instituto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el tercer trimestre de 2020, a través del boletín informativo se publicaron las infografías proporcionadas por la UEIPPCI en temas de la Nueva Ética; Entorno cultural y ecológico (3); imparcialidad (3); legalidad y Eficiencia-eficacia (3); Discriminación (2); Protocolo para la prevención atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual (6); Protocolo de actuación con perspectiva de género (7); Declaración patrimonial (15); Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal (2); Prontuario para el uso del lenguaje incluyente (5). Así mismo, se publicaron dos temas desarrollados por el CEPCI: Liderazgo (2) y Respeto por los demás (3).
Profesionalización y gestión eficiente de	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Mexicano del Petróleo (CEPCI) llevó a cabo 22 acciones evaluables, las cuales fueron registradas en el SSECCOE. Los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	promotores de la Nueva Ética Pública.	temas desarrollados fueron los siguientes: Programa Anual de Trabajo 2020; Proyecto del programa de capacitación 2020-2024; Ratificación de las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos Interés del IMP; Ratificación del Procedimiento para la Recepción de Denuncias por Incumplimientos al Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta y su Protocolo de Atención; actualización del Código de Conducta; respuesta a los cuestionarios de la UEIPPCI; Determinación de los riesgos de integridad presentes en los principales procesos sustantivos del IMP; Seguimiento a la atención de las recomendaciones sobre denuncias; Gestiones para que el personal del IMP participe en cursos en temas de ética, integridad, conflictos de intereses, discriminación, igualdad y hostigamiento y acoso sexual, lo que permitió cumplir la meta de capacitación programada para 2020 en 139%; Difusión de contenidos gráficos o audiovisuales sobre los elementos de la Nueva Ética Pública, conflictos de intereses, no discriminación, perspectiva de género, Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual y Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se atendió mediante invitación a cursos en línea de las plataformas siguientes: SUIS de Inmujeres y SICAVISP de la Secretaría de la Función Pública. COMPROMISO RECURSOS HUMANOS 3 · Número de jóvenes que hayan realizado servicio social, 107 jóvenes, 46 mujeres y 63 hombres · Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, durante el periodo agosto 2019 - agosto 2020, Participaron 6 jóvenes un varón y cinco mujeres. ·Capacitación cumplimiento del Programa Anual de Capacitación. Se han realizado 679 eventos, capacitando a un total de 2,689 personas ·Certificación SPC % certificación de capacidades. El IMP, no está incorporado al SPC de la SFP, se maneja una propia metodología ·Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional 1. Reconocimiento laboral, Sensibilización a Jefes de Proyectos, Coordinadores, Mandos Medios y Superiores, para reconocer: las aportaciones, las buenas ideas, el trabajo en equipo, los logros, resultados y el esfuerzo de sus colaboradores, mediante webinars. 2.- Reconocimiento al personal con los premios anuales institucionales 2020: a la Investigación, al Desarrollo de Producto, a la Aplicación Industrial, a la Trayectoria Distinguida y a la Formación de los Recursos Humanos. 3.- Formación en perspectiva de género, en el periodo julio - septiembre, se impartieron 13 temas relacionados con la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión, capacitándose a un total de 419 empleados. 4.- Programa de capacitación a distancia para la prevención del COVID-19, con la finalidad de capacitar y difundir en materia de seguridad sanitaria para conocer y estar informados sobre las acciones que en el IMP se deben considerar ante la pandemia del COVID-19, se han impartido 3 cursos en línea, capacitando a 365 mujeres y 819 hombres, un total de 1,184.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En relación a los procesos esenciales, el IMP tiene un inventario de 11, mismos que se encuentran integrados y actualizados. De los 11 procesos, cuatro se consideran primarios, ya que reflejan el quehacer del Instituto y siete de soporte, debido a que permiten el suministro de insumos materiales, financieros, tecnológicos, así como la gestión de los recursos humanos, lo que permite, la operación eficiente de los procesos primarios y la integración de la Cadena de Valor del IMP. El inventario de normas internas del Instituto, está integrado y actualizado en el Sistema

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de Administración de Normas Internas SANI, y al cierre del trimestre se cuenta con un total de 47 normas. El inventario de normas internas del Instituto, está integrado y actualizado en el Sistema de Administración de Normas Internas SANI, con la actualización del Programa Estratégico Institucional del IMP 2020-2024.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Al cierre del trimestre no se realizaron mejoras operativas a los 11 procesos institucionales, sin embargo a nivel Sistema Integral de Gestión (SIG) se realizaron los siguientes cambios: planeación de la logística para auditorías remotas y sus riesgos, incorporación de 3 procedimientos del SIG, actualización del Manual al nuevo modelo del SIG, así como la actualización en el modelo conceptual integrando los nuevos procedimientos del SIG. Además se realizaron 2 auditorías internas (evaluar la matriz de requisitos legales y su cumplimiento y evaluación de la eficacia de las acciones correctivas de la auditoría externa 2019 de las normas ISO 14001 Gestión Ambiental y OHSAS 18001 Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo). Estas acciones nos permiten identificar mejoras operativas para los procesos. En relación a la normatividad interna: Se realizó un proceso de revisión general de la normatividad interna por las unidades administrativas responsables y no se identificaron acciones de mejora. Sin embargo, derivado de la publicación del PROSENER y de los cambios en el entorno se actualizó el Programa Estratégico Institucional del IMP 2020-2024, que señala los objetivos y metas institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	El IMP cuenta con un Sistema Integral de Gestión (SIG) que conjunta los procesos, en el que se establece el vínculo a las normas aplicables y la incorporación de tecnologías de la información, a través de las actividades automatizadas y semiautomatizadas documentadas en los procesos. Como herramienta para identificar mejoras operativas, se lleva a cabo el Programa de Auditorías Internas. Al cierre del trimestre, se puede afirmar que la vinculación de los procesos a la normatividad interna es adecuada. Se actualizó la publicación del Sistema Integral de Gestión en el sitio de Intranet de la Herramienta Aris: · Análisis de Causa Raíz, · Acciones de Contención, · Programa de trabajo para la atención de la Acción Correctiva. Por lo que se llevó a cabo la elaboración o actualización de las siguientes guías: · Para la gestión de riesgos del SIG. · Para la elaboración del Plan del Proyecto. · Para la Protección de información digital en medios removibles y fijos en el IMP, planeación de la logística para una auditoria remota y sus riesgos, incorporación de 3 procedimientos del SIG, actualización del Manual al nuevo modelo del SIG, así como la actualización en el modelo conceptual integrando los nuevos procedimientos del SIG lo anterior nos va a permitir detectar mejoras operativas en los 11 procesos existentes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización General, además de los ajustes derivados de las plazas canceladas, está en proceso de revisión general, al concluir se procederá a la actualización y se presentará al Consejo de Administración para su autorización; por lo que al cierre del 3er. trimestre se está llevando a cabo la revisión general de la organización y posibles mejoras o inclusiones, actividad que aún no concluye.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI 2020 los miembros del Comité aprobaron dar por atendido el Acuerdo 03 - I/2020 "El Instituto Mexicano del Petróleo elaborará un Programa de Talleres mensuales relacionados con la ética a nivel de temas y lo presentará en la próxima sesión del COCODI". La Dirección de Finanzas y Administración del IMP presentó el Programa de Talleres mensuales relacionados con la ética y su avance al segundo trimestre de 2020. Mencionaron que en el año 2020 se capacitarán a 319 personas (15% del total del personal del IMP) en temas de ética, integridad pública, prevención de conflictos de intereses, igualdad de género, violencia de género, hostigamiento sexual y acosos sexual, o prevención de la discriminación, para lo cual se aprovecharán los cursos gratuitos en línea, disponibles en las plataformas del CONAPRED, INMUJERES, INAI y SFP, entre otros. De igual manera de la información presentada en la tercera sesión del COCODI se generó el Acuerdo 03 - III/2020 "El Instituto Mexicano del Petróleo continuará realizando reuniones con los otros institutos del Sector Energía, a efecto de coordinar esfuerzos que permitan minimizar sus costos de operación a través del aprovechamiento de sus instalaciones e infraestructura y definir la posibilidad de posibilidad de establecer proyectos conjuntos". Dicho acuerdo será presentado en la cuarta sesión del COCODI 2020.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	En el ejercicio 2019 de los 9 inmuebles propiedad del IMP, se solicitó al INDAABIN los dictámenes valuatorios de 6 inmuebles con construcción, a la fecha únicamente nos han enviado tres dictámenes valuatorios correspondientes a tres inmuebles.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El registro de los nueve inmuebles propiedad del IMP, se encuentra actualizado en el SIPIFP del INDAABIN, con la información relativa a la situación física, jurídica y administrativa.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El registro de los nueve inmuebles propiedad del IMP, se encuentra actualizado en el SIPIFP del INDAABIN, con la información relativa a la situación física, jurídica y administrativa.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En el IMP se tiene un óptimo aprovechamiento de todos los inmuebles, de acuerdo a la distribución de los espacios para el personal.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En los últimos 5 años, se ha priorizando el uso de inmuebles propiedad del IMP, con lo que se logró disminuir de 19 a 7 inmuebles arrendados, los cuales se utilizan al 100%.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Esta institución cuenta con un programa anual para el mantenimiento y conservación de los inmuebles propiedad del IMP en el ejercicio 2020, que está sujeto a la suficiencia presupuestal.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se envió para integración en la agenda de la sesión del Comité de Control y Desempeño de esta institución, una nota informativa sobre el inventario de bienes inmuebles registrados.

Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La Unidad de Transparencia elaboró una propuesta de actualización de la página de Transparencia en el sitio de internet del Instituto, la cual contiene un lenguaje sencillo, claro, así como una imagen amigable, y la inclusión de un mecanismo de acercamiento con la ciudadanía por medio de una encuesta de opinión inserta en la página de Transparencia. Por lo anterior, gestionó con las áreas competentes de Difusión y Webmaster el apoyo para actualizar dicha página.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Al tercer trimestre no se ha generado acuerdo para este compromiso. Respecto al programa presupuestario con clave E016 y título Investigación, desarrollo tecnológico y prestación de servicios en materia nuclear y eléctrica, al tercer trimestre se ejerció 330.1 MdP que al compararlo con el programado 631.6 MdP tuvo una variación de (47.6%), lo anterior debido a la baja captación de ingresos en el periodo.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de	En el trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados. El

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	proceso de administración de riesgos se lleva a cabo en tiempo y forma y se ha informado al COCODI en las reuniones trimestrales. En el trimestre no se registró la materialización de ningún riesgo.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La Tercera Sesión Ordinaria del COCODI se llevó a cabo el 29 de julio de 2020, en la cual se informó el periodo abril-junio 2020, en esa sesión se dio seguimiento al "Acuerdo 02/2020: El INEEL continuará informando su situación financiera y fiscal, asimismo, reportará los riesgos e impacto que tendrá con la aplicación de las disposiciones de contener el gasto de operación", dicho acuerdo está relacionado con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios del INEEL, por lo que este Acuerdo ha sido incluido en el reporte trimestral. El Acuerdo antes mencionado al mes de septiembre se encuentra pendiente y su seguimiento será presentado por el INEEL en la cuarta sesión de COCODI 2020 a celebrarse probablemente a fines del mes de octubre de 2020. Por otra parte, el OIC en el INEEL ha generado una Observación como parte de su trabajo de fiscalización en la Auditoría 1/2020 a la entidad, aún con la situación de la pandemia por el nuevo coronavirus SARS-COV2- COVID 19 y mantiene las labores de la institución con asistencia escalonada y atendiendo las disposiciones en materia sanitaria a partir del mes de agosto. La auditoría 01/2020 finalmente se concluyó en la primera semana de septiembre, determinándose una Observación, estando en proceso de atención las recomendaciones realizadas al cierre del tercer trimestre. Se atendieron por parte del INEEL las 5 observaciones de la Auditoría 11/2019 que se encontraban pendientes de atención, así como uno de los dos Hallazgos determinados por el Auditor Externo independiente en su auditoría 231/2019.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Por parte del CEPCI, se emitieron los 6 comunicados institucionales invitando a toda la comunidad INEEL a conocer la plataforma de alertadores internos y externos de la corrupción, así como también se emitió 1 twitter en Redes Sociales.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el tercer trimestre se mantuvo la posibilidad de que el personal tomara cursos en diversos temas, como por ejemplo: Ley Federal de Austeridad Republicana, Responsabilidad Administrativa de las Personas Servidoras Públicas, Contrataciones bajo la Ley de Adquisiciones y Servicio del Sector Público, Gestión de Documentos y Administración de Archivos, Recomendaciones para un retorno seguro al trabajo ante COVID-19, Súmate al Protocolo, Inducción a la Igualdad entre las mujeres y hombres, Conflictos de Intereses, Nueva Ética; que son impartidos por la INAI, SFP, IMSS, SHCP e INMUJERES, etc., y a través de las cuales se llevaron a cabo un total de 609 acciones de capacitación en la institución, quienes desempeñan labores en las distintas áreas sustantivas y administrativas del INEEL.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se ha mantenido la difusión de las faltas administrativas que pueden cometer los servidores públicos por no cumplir con las disposiciones normativas de Código de Conducta a través de Comunicados Institucionales, poniendo a disposición el apoyo al personal para asistirles en las dudas sobre este tema. Asimismo, el CEPCI difundió por medio de comunicado institucional tres publicaciones, de faltas no graves, graves y de particulares.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se ha dado continuidad a la divulgación de la importancia de que los servidores públicos cumplan con la obligación de presentar su Declaración Patrimonial, exhortándolos para que durante la etapa de contingencia sanitaria lo hagan, solicitando a través de correos electrónicos a los Directores de División la supervisión del cumplimiento por parte del personal a su cargo. Dicha campaña de concientización, fue acordada con el OIC en el INEEL, y se ha implementado de manera intensiva durante esta etapa. El CEPCI, también participó en esta campaña realizando difusión, a través de comunicados institucionales, carteles digitales, material solicitado por la UEPPCI para promover la presentación de Declaración Patrimonial. Los miembros del CEPCI presentaron en su totalidad su declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se ha difundido a través de Comunicados Institucionales el material relativo a las directrices y principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como el tipo de faltas que están consideradas como graves o no graves.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se obtuvieron 215 constancias de cursos tomados por las personas servidoras públicas del INEEL, por gestiones realizadas por el CEPCI. De estas 215 acciones de capacitación, 85 personas servidoras públicas se capacitaron en el tema de Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En este trimestre no se presentaron solicitudes de asesorías.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante los meses de julio a septiembre se publicó infografía de diseño propio del INEEL y del 10 de julio al 14 de agosto se mantuvo un "aviso" con un hipervínculo hacia el "conflictómetro", una herramienta de la SFP para facilitar a las personas servidoras públicas saber si se encuentran en una situación de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se ha dado cumplimiento cabal a las solicitudes de información recibidas por parte de las autoridades investigadoras, de conformidad con lo siguiente: 1. Se recibieron 2 solicitudes de información 2. Se atendieron dichas solicitudes (2) en tiempo y forma 3. No hubo solicitud de prórroga alguna

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En este periodo no se identificaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones señaladas, por lo que no se reportan avances.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En este periodo no se identificaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones señaladas, por lo que no se reportan avances.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El INEEL aplicó medidas de racionalización del gasto en actividades administrativas para el desarrollo de proyectos, lo que permitió una disminución del gasto de $52.3 MdP respecto a lo erogado en el mismo periodo de 2019.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	A la fecha el Instituto da cumplimiento a las medidas establecidas en la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR), en este sentido al tercer trimestre de 2020 se tiene un gasto acumulado por $2.6 MdP en las partidas de gasto del Art. 10 de la LFAR, cifra inferior en ($7.0 MdP) al del mismo periodo de 2019. Por otra parte está en proceso el ajuste a la estructura orgánica del Instituto
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se liberó al ambiente productivo el servicio de almacenamiento y colaboración: https://nube2.ineel.mx. El servidor para el servicio Mediateca, publicación de videos en la intranet, se puso a disposición del área responsable de la comunicación interna para determinar si se libera al ambiente productivo.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Al tercer trimestre 2020, se han aplicado las medidas de austeridad en los proyectos de investigación que desarrolla el Instituto, por lo que el gasto en el Pp E016, fue menor en $300.1 MdP al programado al periodo.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de	Para cumplir con su objeto fundamental el INEEL ejerce su gasto principalmente en el Programa Presupuestario E016 Investigación, desarrollo tecnológico y prestación de servicios en materia

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	nuclear y eléctrica, El Pp E016 contribuye con la Meta Nacional 3 Desarrollo Económico del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024; la política energética, en ciencia, tecnología, ingeniería y producción industrial; el Programa de Desarrollo del Sistema Eléctrico Nacional (PRODESEN) 2019-2033; y el Plan de Negocios de CFE. Del ámbito interno se considera el Programa Anual de Trabajo (PAT) 2019 del INEEL (aprobado por la Junta Directiva del Instituto en su sesión del 4 de noviembre de 2019), que contiene el marco estratégico con el que opera la institución: Misión, visión. Objetivos, estrategias y acciones, entre otros elementos. Por otra parte en el periodo que se reporta los indicadores de la MIR no han tenido cambios.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	A través del seguimiento de los programas presupuestarios se puede observar que el gasto del Pp “E016 Investigación, desarrollo tecnológico y prestación de servicios en materia nuclear y eléctrica” representó el 75.3% del gasto total erogado en el periodo que fue de $439.1 MdP, en tanto que el gasto del Pp "M001 Actividades de apoyo administrativo" soló representó el 23.2% del total, lo que le permitió cumplir las metas y objetivos institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En este periodo no se identificaron riesgos adicionales relacionados con la corrupción. Respecto a los mecanismos de control implementados para atender los riesgos: en cuatro de los riesgos, se mantiene la decisión de llevar a cabo acciones de “reducción del riesgo” y en un riesgo se eligió llevar a cabo acciones de “evitar el riesgo”. Riesgos con acciones de “reducción de riesgo”: 2020-1 Planeación tecnológica integral realizada insuficientemente. 2020-2 Vinculación establecida deficientemente. 2020-3 Plantilla de personal conformada deficientemente. 2020-4 Recursos financieros obtenidos insuficientemente. Riesgo con acciones de “evitar el riesgo”: 2020-5 Planeación estratégica desactualizada y ejecutada parcialmente.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	'Acorde con lo expresado en el Compromiso ANTICORRUPCIÓN 1, la página del sitio web del INEEL contendrá una encuesta de opinión con la finalidad de iniciar un canal de comunicación con la ciudadanía, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública, que contribuyan a la prevención de la corrupción.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Del total de procedimientos de contrataciones públicas efectuadas (47 contratos reportados en CompraNet- 14 por el Departamento de Adquisiciones y 33 por parte de la Gerencia de Asesoría Jurídica) se desglosa el porcentaje: Manera electrónica: 100%. Registrar el detalle de los contratos en el sistema CompraNet y cargar las versiones públicas y privadas de dichos contratos de acuerdo a lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP. Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados: 100%. Mantener actualizados los usuarios de CompraNet, solicitando con oportunidad y apegándose a los procesos el alta, modificación y baja de usuarios, conforme a la rotación del personal que integre la Unidad Compradora, así como mantenerlos acreditados. Los operadores de Compranet para la UC 018T0K001 Departamento de Adquisiciones se encuentra actualizada. Mantener las Unidades Compradoras sin incidencias e inconsistencias en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		el sistema CompraNet. Al cierre del trim. JUL-SEPT 2020 no se tienen incidencias o inconsistencias. Registrar, conforme a los plazos establecidos en la normatividad vigente y conforme el Manual de Operación del módulo PAAASOP del sistema CompraNet, los Programas Anuales. El registro de carga inicial se efectuó el 31-01-2020. Acuses Mensuales del período: 31-07-2020, 31-08-2020 y 25-09-2020. Por lo que se refiere al Departamento de Adquisiciones.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El estatus de la carga inicial del PAAAS ,así como de las actualizaciones mensuales que se realicen, mismas que deben considerar la información reportada a la OM-SHCP para cada uno de los bienes y servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada, en cada ejercicio fiscal. El registro de carga inicial se efectuó el 31-01-2020. Acuses Mensuales del período: 31-07-2020, 31-08-2020 y 25-09-2020.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Para lograr una optimización de los recursos, generar ahorros y mantener la continuidad operativa del Instituto durante la contingencia sanitaria, se llevaron a cabo 930 sesiones de videoconferencia. Éstas se realizaron con clientes e instituciones afines con quienes se desarrollan proyectos conjuntos, así como, entre personal del Instituto para atender los temas técnicos y administrativos del desempeño institucional. Mediante el sistema de acceso remoto 215 personas se conectan a la Intranet institucional al realizar trabajo en casa.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	De julio a septiembre se mantuvo un banner con diseño propio del INEEL, así como por medio de "avisos", se difundieron dos diseños propios del INEEL de infografías y una infografía diseño de la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Al tercer trimestre del 2020 el CEPCI se mantuvo debidamente integrado. El día 30 de julio se llevó a cabo la 3a Sesión Ordinaria del CEPCI, en la que se aprobaron: Código de Conducta; Bases de integración, organización y funcionamiento del CEPCI; Bases de creación, operación y funcionamiento de la comisión temporal del CEPCI; Procedimiento para prevenir, atender y sancionar conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual; Procedimiento de recepción y protocolo de atención de los incumplimientos a los valores y compromisos de conducta del Código de Conducta. El 25 de agosto se realizó la 2a Sesión Extraordinaria del CEPCI, en la que se aprobó la propuesta de los Riesgos de Integridad en lo principales procesos sustantivos del INEEL. Se nombró al nuevo Presidente del CEPCI y su suplente, así como a la Secretaria Ejecutiva y su suplente. Se cumplió con los objetivos del PAT programados para este trimestre, sobre gestión de capacitación y difusión de material sobre Nueva Ética Pública y Conflictos de Intereses.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el tercer trimestre se llevaron a cabo acciones para el fortalecimiento de la capacitación de personal del INEEL, en temas como: Comunicación, Igualdad, Ética y Transparencia, a través de diferentes cursos: Inducción a la Igualdad entre Hombres y Mujeres, Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Comunicación Efectiva en el Trabajo, etc., capacitando a 70 servidores públicos, en instituciones como la SFP, INMUJERES, INAI, entre otras.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	A) Los avances al tercer trimestre por cuanto a los procesos esenciales son: Se cuenta con la propuesta final de dos documentos normativos para la implementación de un Sistema de Gestión por Procesos (SGP): 1. Manual de Gestión por Procesos. Este documento, respecto a la versión anterior, se modificó en lo siguiente: - Se simplificó el manual al margen de la normatividad señalada por la SFP. - Se eliminaron herramientas informáticas no esenciales para la implementación del SGP - Se redefinieron tanto las funciones como las responsabilidades del personal participante para la implantación del SGP -Las guías inicialmente consideradas, se incluyeron como anexos. 2. Documento de Inventario de Procesos. Este documento se modificó en lo siguiente: - Se puntualizaron objetivos de los macroprocesos - Se redefinieron los objetivos de los procesos - Se designó a los responsables de los 3 macroprocesos definidos. - Se designó a los responsables operativos de los 3 procesos sustantivos. - Por acuerdo del Grupo Directivo, se va a considerar el actual Sistema de Gestión Integrado (SGI) del INEEL, como la base para la actualización del sistema de gestión por procesos institucional. - Se inició el análisis, modelación y documentación de los procesos sustantivos. La evidencia de estas acciones forman parte del Tema RH.6. Se llevó a cabo la revisión a las normas internas que integran la Normateca Interna y el SANI-APF, conforme al formato "Control para la actualización de la normateca interna", y se encontró que 2 de las Normas si requieren actualización, por lo que se envió la información correspondiente a la Gerencia competente. Actualmente, las áreas continúan realizando la revisión cualitativa a los documentos. Asimismo, es importante comunicar que a finales de este último trimestre que se reporta, se actualizó el Código de Conducta del INEEL y se agregaron a la Normateca Interna del INEEL y consecuentemente, al registro que se tiene en el SANI-APF, 5 Normas Internas Administrativas y 2 Normas Internas Sustantivas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	A) Los avances al tercer trimestre por cuanto a los procesos esenciales son: Se cuenta con la propuesta final de dos documentos normativos para la implementación de un Sistema de Gestión por Procesos (SGP): 1. Manual de Gestión por Procesos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Este documento, respecto a la versión anterior, se modificó en lo siguiente: - Se simplificó el manual al margen de la normatividad señalada por la SFP. - Se eliminaron herramientas informáticas no esenciales para la implementación del SGP - Se redefinieron tanto las funciones como las responsabilidades del personal participante para la implantación del SGP -Las guías inicialmente consideradas, se incluyeron como anexos. 2. Documento de Inventario de Procesos. Este documento se modificó en lo siguiente: - Se puntualizaron objetivos de los macroprocesos - Se redefinieron los objetivos de los procesos - Se designó a los responsables de los 3 macroprocesos definidos. - Se designó a los responsables operativos de los 3 procesos sustantivos. - Por acuerdo del Grupo Directivo, se va a considerar el actual Sistema de Gestión Integrado (SGI) del INEEL, como la base para la actualización del sistema de gestión por procesos institucional. - Se inició el análisis, modelación y documentación de los procesos sustantivos. La evidencia de estas acciones forman parte del Tema RH.6. Se llevó a cabo la revisión a las normas internas que integran la Normateca Interna y el SANI-APF, conforme al formato "Control para la actualización de la normateca interna", y se encontró que 2 de las Normas si requieren actualización, por lo que se envió la información correspondiente a la Gerencia competente. Actualmente, las áreas continúan realizando la revisión cualitativa a los documentos. Asimismo, es importante comunicar que a finales de este último trimestre que se reporta, se actualizó el Código de Conducta del INEEL y se agregaron a la Normateca Interna del INEEL y consecuentemente, al registro que se tiene en el SANI-APF, 5 Normas Internas Administrativas y 2 Normas Internas Sustantivas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Los avances al tercer trimestre son: Propuesta final de dos documentos normativos para la implementación de un Sistema de Gestión por Procesos (SGP). Manual de Gestión por Procesos. Cuyo objetivo es establecer las bases para la definición, seguimiento, evaluación y mejora continua de un sistema de gestión por procesos, que permita la homologación, optimización y mejora continua de los procesos del INEEL. Este documento, respecto a la versión anterior, se modificó en los siguientes aspectos: Se simplificó el manual, al eliminar las referencias a normas, metodologías y modelos incluidos, al margen de la normatividad señalada por la SFP. Se eliminaron herramientas informáticas no esenciales para la implementación del SGP. Se redefinieron tanto las funciones como las responsabilidades del personal participante para la implantación del SGP. Las guías inicialmente consideradas, se incluyeron como anexos dentro del propio manual de gestión. Documento de Inventario de Procesos. Cuyo objetivo es identificar y clasificar los procesos del INEEL que permitan alcanzar en forma eficaz y eficiente, los objetivos establecidos en el programa institucional, así como dar cumplimiento al marco normativo que rige a la institución. Este documento se modificó en los siguientes aspectos: Se puntualizaron objetivos de los macro procesos. Se redefinieron los objetivos de los procesos. Adicionalmente, se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		obtuvieron los siguientes avances: Se designó a los responsables de los 3 macroprocesos definidos: Alta Dirección, Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación y Administración y Finanzas. Se designó a los responsables operativos de los 3 procesos sustantivos: Gestión de Proyectos, Gestión de Programas y Formación de Especialistas. Por acuerdo del Grupo Directivo, se va a considerar el actual Sistema de Gestión Integrado (SGI) del INEEL, como la base para la actualización del sistema de gestión por procesos institucional. Se inició el análisis, modelación y documentación de los procesos sustantivos: Gestión de Proyectos, Gestión de Programas y Formación de especialistas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Como ya ha sido informado, la Estructura Orgánica del Instituto se encuentra debidamente registrada y aprobada por parte de la Secretaría de la Función Pública, y contiene criterios de eficiencia, transparencia y austeridad. Así mismo, en razón de la reciente autorización por parte de su Junta directiva, es motivo de reestructuración.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	De conformidad a las acciones establecidas para el cumplimiento de este compromiso, el Análisis de Impacto de las Estructuras Orgánicas deberá realizarse en 2021. Este Instituto permanecerá atento a los requisitos y términos que establezca la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF de la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización ha sido actualizado, considerando para ello la reestructuración orgánica que se encuentra en proceso por parte del Instituto, mismo que se someterá a las aprobaciones correspondientes, situación que será informada en su momento a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Una vez aprobada por la Junta Directiva del INEEL (JD) la propuesta de Estructura Orgánica Básica, la cual fue elaborada con criterios de eficiencia, transparencia y austeridad; es necesario, para dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 11, del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos, contar con un Estatuto Orgánico aprobado por la JD, a fin de sustentar jurídicamente la gestión, ante la SHCP y la SFP, para la Aprobación y Registro de la Estructura Orgánica del INEEL. Ya se cuenta con una propuesta de Estatuto Orgánico, que será sometido a la aprobación de la Junta Directiva del INEEL en su próxima sesión ordinaria.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Los inmuebles con R.F.I. 17-11684-3, 20-26219-1 y 19-18613-0, propiedad del INEEL, cuentan con dictamen valuatorio actualizado.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y	El INEEL cuenta con un Responsable Inmobiliario. Se cuenta con la información y documentación completa y actualizada de los inmuebles a su cargo debidamente registrada en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	el SIPIFP.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La entidad no cuenta con inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Derivado de la emergencia sanitaria por la contingencia, no se han reiniciado las actividades presenciales en la institución, por lo cual no se ha dado inicio al programa.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Cuando es necesario se solicita al INDAABIN una autorización para continuar con el Arrendamiento de Inmuebles.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se continúa con la evaluación y valoración de los documentos correspondientes dentro de la normatividad interna aplicable.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El INEEL cuenta con el inventario actualizado de los bienes inmuebles de su propiedad.

Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se tomó un acuerdo referente a las metas del Programa Presupuestario E-016 en la segunda sesión Ordinaria del Comité de Vigilancia (COCODI) celebrada el 12 de junio de 2020, en el sentido de tomar conocimiento de los avances obtenidos al 3er trimestre de 2020, los cuales no presentan variaciones superiores a 10 puntos porcentuales.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se revisa trimestralmente con el fin de monitorear los riesgos de alto impacto y el cumplimiento de las acciones. 75%. El Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares durante el 3er trimestre no identifico riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	. Saldo inicial del trimestre 3 Núm. De contratos registrados en bitácora: 23 Porcentaje respecto del total de contratos 100.00% Monto de los contratos en bitácora: $ 8,632,655.23 En el trimestre: Núm. De contratos registrados en bitácora: 23 Porcentaje respecto del total de contratos 100 % Monto de los contratos en bitácora: $ 8,632,655.23 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación directa Núm. De contratos registrados en bitácora: Porcentaje 100 % Monto de los contratos en bitácora: $ 8,632,655.23 Invitación a cuando menos tres personas Núm. De contratos registrados en bitácora: 0 (cero) Porcentaje Monto de los contratos en bitácora: $0.00 Licitación Pública Nacional Núm. De contratos registrados en bitácora: 0 (Cero) Porcentaje 0.00% Monto de los contratos en bitácora: $0.00 Licitación Pública Internacional Núm. De contratos registrados en bitácora: 0 (cero) Porcentaje Monto de los contratos en bitácora: $0.00

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		. Saldo al final: Núm. De contratos registrados en bitácora: 23 Porcentaje respecto al total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $ 8,632,655.23
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Mediante correos electrónicos se promueve el uso de la plataforma de la SFP, ya que es un mecanismo de participación ciudadana para alertar actos graves de corrupción configurados en tres conductas en las que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales: cohecho, peculado y desvió de recursos públicos. cuenta con los elementos de seguridad para garantizar en todo momento el anonimato de las alertas, la confidencialidad de las comunicaciones y la identidad de las personas alentadoras.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el 3er trimestre de 2020 se realizó la difusión del material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y verificación patrimonial, mediante correos electrónicos a todo el personal del Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En cumplimiento a la “Estrategia de difusión del nuevo sistema para la presentación de las declaraciones patrimoniales y de intereses para el año 2020” de la Secretaría de la Función Pública, publicada el 11 de febrero de 2020, se llevó a cabo la difusión de la información correspondiente al interior del Instituto por “medios impresos y digitales”, en la forma y términos que se establece en las referidas disposiciones emitidas por la citada Dependencia. Durante el 3 trimestre se volvió a difundir por medio correo electrónico el aviso.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el 3er trimestre de 2020 se realizó la difusión del material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y verificación patrimonial, mediante correos electrónicos a todo el personal del Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares. De acuerdo con el artículo 7 fracción II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, las servidoras y los servidores públicos deben de conducirse con rectitud, sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, así como tampoco, buscar o aceptar compensaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización. El artículo 49 fracción III de la Ley General de Responsabilidades Administrativas establece que las personas servidoras públicas deberán atender las instrucciones de sus superiores, siempre que éstas sean acordes con las disposiciones relacionadas con el servicio público, ya que en caso

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de recibir instrucción o encomienda contraria a dichas disposiciones, deberán denunciar esta circunstancia ante las autoridades competentes El incumplimiento de dicha obligación puede ser sancionada con amonestación, suspensión temporal, destitución o inhabilitación para desempeñar un empleo, cargo o comisión.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	es el Reporte de Capacitación en Materia de ética, integridad pública y conflictos de intereses durante el tercer trimestre, mismo que en formato PDF ha sido incorporado en tiempo y forma en el SSECCOE a través del apartado de documentos con el nombre Capacitacion_Conflicto_Intereses_ININ_T3. Del mismo modo se incorporará como evidencia constancias de los participantes correspondientes a los diferentes cursos reportados en el trimestre. (ANEXO 1)
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Es el reporte sobre asesorías brindadas en materia de conflicto de intereses, mismo que ya fue reportado en el SSECCOE en formato PDF con el nombre de Rep_Ases_CI_ININ_T3. Éste documento deberá ser compartido con el Enlace del PNCCIMGP 2019-2024.(ANEXO 2)
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Con relación a este tema se ha dado difusión a los cursos de capacitación que en materia de integridad pública, nueva ética, prevención del hostigamiento y acoso sexual y prevención de conflictos de intereses han ofertado distintas instituciones como el CONAPRED, INMUJERES o FUNCIÓN PÚBLICA a través de la modalidad en línea. (ANEXO 3)
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El ejercicio de los recursos públicos federales en el ININ, se está realizando con apego a principios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez, conforme lo marcan los “Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la APF”. En Materia de Recursos Humanos para 2020 se está operando con una reducción del 20% de la plantilla de personal de mandos medios y superiores la cual se realizó desde julio del ejercicio fiscal inmediato anterior. Atendiendo el oficio 307-A.-0736 de la UPCP de la SHCP, no se han realizado en el periodo contrataciones de plazas presupuestarias de carácter permanente, de plazas eventuales y de honorarios con cargo al capítulo de servicios personales. En materia de otorgamiento de viáticos al extranjero, se están autorizando comisiones de trabajo por la SENER directamente. Las solicitudes de participación en eventos técnico científicos y estancias de investigación son autorizadas por el Comité de Capacitación, Adiestramiento y Especialización del ININ, el cual autoriza las comisiones de trabajo estrictamente indispensables para asistir a congresos y cursos de capacitación En atención del “Decreto por el que se establecen medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la APF” emitido el 23 de abril de 2020, donde se señala la aplicación urgente de la medida de austeridad para no ejercer el 75 por ciento del presupuesto disponible de las partidas correspondientes a los capítulos 2000 materiales y suministros y 3000 servicios generales, se autorizó con fecha 2 de julio de 2020 por parte de la SHCP la Adecuación II al presupuesto del ININ para reducir el gasto en los capítulos de materiales y suministros y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		servicios generales con fuente de financiamiento 4 ingresos propios, por un monto de $19,168,209.00 mejorando el balance financiero.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En Materia de Recursos Humanos, durante los meses de julio, agosto y septiembre de 2020 no se han efectuado erogaciones en el capítulo 1000 "servicios personales" por concepto de Honorarios y sueldo base al personal eventual. El pago de horas extras solo se está otorgando en áreas estrictamente indispensables y de prestación de servicios externos. Derivado de la contingencia de COVID-19 se suspendieron las actividades no esenciales en el Instituto, por lo que el gasto erogado ha sido principalmente para cubrir las necesidades de las áreas de producción de radiofármacos, servicios de irradiación gamma y otros servicios Atendiendo lo establecido en el artículo 10 y 16 de la Ley Federal de Austeridad Republicana las partidas presupuestarias sujetas a austeridad muestran al 30 de septiembre de 2020 un ejercicio menor de gasto en 25.2%.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se hace uso de las TIC en procesos administrativos y tecnológicos. Se incorpora el uso de firma digital para reducir uso de papel y agilizar los trámites, evitando traslados innecesarios del personal.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Durante el tercer trimestre se han llevado acciones necesarias para digitalizar servicios y tramites que hagan más eficientes los procesos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	El Programa de Trabajo de Control Interno 2020, integra ocho acciones de mejora de las cuales dos se encuentran concluidas al 100% al primer trimestre de 2020. De las seis acciones de mejora restantes, una tiene un avance de 50% y las otras cinco tienen avances de 25%.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En el tercer trimestre del ejercicio 2020, los recursos para los programas presupuestarios se han ejercido conforme al calendario autorizado en el PEF 2020. En el tercer trimestre se reporta una adecuación al presupuesto autorizado, no hay modificaciones a la estructura programática autorizada. Con oficio 419-A-20-0450 de la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED), comunica los resultados del Seguimiento al Desempeño 2019-2020 (ISeD) en la ficha informativa del índice de seguimiento al desempeño del programa E016: investigación, desarrollo tecnológico y prestación de servicios en materia nuclear y eléctrica, con el propósito de coadyuvar, en su caso, en la toma de decisiones presupuestarias y en la mejora del desempeño de los Programas Presupuestarios.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Durante el mes de agosto se realizó el proceso de actualización de los Instrumentos del Desempeño (ISD), MIR y FID, para que se parametricen las metas en los ISD de todos los indicadores del desempeño.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Los riesgos relativos al cumplimiento de objetivos y metas se encuentran constantemente identificados en el programa de trabajo ptar, el cual lleva un avance de 75%.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se realizan licitaciones públicas e invitaciones a 3 personas, a través de la plataforma COMPRANET.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se llevan a cabo reuniones periódicas con las diferentes unidades administrativas para diagnosticar sus necesidades de insumos, material y equipos.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La Gerencia de Sistemas Promueve y realiza acciones constantes para asegurar que las TIC's sean herramientas de servicios y desarrollos informáticos, habilitadores de la productividad de las áreas sustantivas y adjetivas de la organización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se han atendido las difusiones de los materiales desarrollados por la UEPPCI por medio del correo del CEPCI, mediante la campaña de Difusión de Valores 1,2 y 3, la campaña de Difusión del Código de Ética (versión amigable), la campaña de difusión del PAPGISQD (Versión amigable).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Actualmente el CEPCI se encuentra debidamente integrado. Durante el tercer trimestre el CEPCI celebró 1 reunión ordinaria, se han realizado las acciones comprometidas en el PAT y se han incorporado oportunamente las evidencias de la actuación del CEPCI en el SSECCOE.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el tercer semestre no se han generado vacantes en estos niveles, cabe señalar que el Instituto no se encuentra dentro del Servicio Profesional de Carrera, por lo que la designación de las plazas de DA y DG son facultades del Consejo Directivo. El ININ no se encuentra dentro del programa de jóvenes construyendo el futuro en razón de su actividad esencial. Conforme al Contrato colectivo de trabajo ININ- SUTIN corresponde al Sindicato realizar las convocatorias cuando la Administración le solicita la ocupación de plazas de base. N/A, el Organismo no se encuentra dentro del Servicio Profesional de Carrera por contar condiciones específicas de trabajo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El inventario de normas internas se mantiene actualizado y registrado en el sistema informático SANI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se realiza anualmente una revisión de las normas internas y los procesos sustantivos que se encuentran registrados en la normateca institucional así como en la web de normas de la función pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Todo lo referente a este compromiso, está en proceso de análisis.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se tramitó el refrendo de la Estructura Orgánica del Instituto ante las instancias normativas SHCP y SFP, el cual contiene el registro de 745 plazas por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2020. En el periodo que se reporta, no se cuenta con contratos de honorarios, así como de carácter eventual. El análisis de la estructura organizacional y las plazas eventuales referidas, se realizó bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones en este Instituto. Oficio núm. DA-025/2020 de fecha 28 de enero de 2020 dirigido al Director General de Programación y Presupuesto de la Secretaria de Energía.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Todos los puestos del Instituto están alineados al Estatuto Orgánico del mismo, por lo tanto, tienen impacto en el cumplimiento de los objetivos y resultados institucionales. El reporte del análisis del impacto de la estructura orgánica se iniciará una vez que concluya el proceso de actualización del Manual de Organización General del Instituto. 'Oficio núm. DA-018/2020 de fecha 20 de enero de 2020 dirigido al Director General de Programación y Presupuesto de la Secretaria de Energía.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	La modificación de la estructura orgánica del Instituto originaria la actualización de su Manual de Organización General, el cual se encuentra en proceso de revisión con la finalidad de alinearlo al Estatuto Orgánico. Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se tomó un acuerdo referente a las metas del Programa Presupuestario E-016 en la segunda sesión Ordinaria del Comité de Vigilancia (COCODI) celebrada el 12 de junio de 2020, en el sentido de tomar conocimiento de los avances obtenidos al 3er trimestre de 2020, los cuales no presentan variaciones superiores a 10 puntos porcentuales.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El Instituto tiene los siguientes inmuebles: CADER Centro de Almacenamientos de Desechos Radiactivos, ININ Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares y terreno rustico Predio las Margaritas. De los cuales el CADER e ININ tienen dictamen valuatorio en términos del artículo 30 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Reforma del 31 de enero de 2018). Acuerdo que reforma las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Los inmuebles del instituto se encuentran actualizados en el SIIFP con los siguientes registros inmobiliarios: RIF 15-09197-9 CADER Centro de Almacenamientos de Desechos Radiactivos y RIF 15-09196-0 ININ Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	De forma anual se integra y actualiza el listado de inmuebles y construcciones que los integran, a través de Cuenta Pública y se da a conocer en el Comité respetivo.

RAMO 20 Bienestar

Secretaría de Bienestar

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia: La SFP, validó los Documentos Normativos de la Contraloría Social, dentro de los cuales se señalan las estrategias para normar las acciones de vigilancia de los recursos que otorga el Programa, mediante Asambleas Comunitarias, en las diferentes localidades en las que habitan los beneficiarios y los Responsables de las hijas e hijos en orfandad incorporados al Programa, menores de edad. Se incluyó el directorio de los responsables de la unidad normativa y ejecutoras, quienes proporcionaran atención a la ciudadanía; se agregó un apartado de quejas y denuncias, además de un formato para signar las mismas, las cuales se podrán recibir permanentemente y ser atendidas de manera oportuna, siguiendo las recomendaciones de la SFP; se incorporó el directorio de las instancias encargadas en recibir y dar respuesta a las denuncias. Programa Fomento a la Economía Social: Se publicó en la liga: https://www.gob.mx/bienestar/acciones-y-programas/programa-de-fomento-a-la-economia-social. Los documentos normativos de Contraloría Social para difundir los canales formales de denuncia, incluyendo los datos de contacto del OIC, así como los datos de las personas servidoras públicas responsables de atender a la ciudadanía en la interposición de denuncias por el mal manejo de los recursos públicos. Con el fin de conocer el manejo de la Contraloría Social; se implementa el informe final. Se señalan mecanismos de difusión para la Contraloría Social y sobre el Programa. El 5 de septiembre de 2020, se recibió de la SFP, la validación de los cambios en los documentos de Contraloría Social, derivados de la elaboración del Protocolo de Emergencia de Operación del Programa. Sembrando Vida Se da atención a quejas y denuncias canalizadas por correo electrónico, redes sociales del programa y oficios directos de otras instancias. Se implementa Contraloría Social 2020 para el programa Sembrando Vida. Se da capacitación y seguimiento a través de reuniones virtuales y entrega de documentos normativos. PAIMEF: Se cuenta con una Guía Operativa del mecanismo y documentos normativos, en los que se incluyen directorios de contacto de la Instancia Normativa, Instancias Ejecutoras, e instancias donde se pueden interponer quejas o denuncias; así como un apartado donde son incorporadas las propuestas de mejora por parte de las Instancias Ejecutoras, y estas a su vez, son presentadas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		en el Informe Final realizado por la Instancia Normativa. Se envía a las Instancias Ejecutoras material de difusión y capacitación, el cual concentra información del programa, acciones y presupuesto que se vigila, contacto ante quejas o denuncias, así como el qué es y el quehacer de la contraloría social; asimismo, se difunde a través de redes sociales y páginas web institucionales.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	BIENESTAR e INDESOL: El COCODI no sesionó durante el tercer trimestre. INAES: En el INAES, En el trimestre se tomaron 2 acuerdos relacionados con el compromiso. En el acuerdo número 1/2a/2020 relacionado con el programa presupuestario con clave S017, Programa de Fomento a la Economía Social, derivado de razones presupuestarias no podrá cumplir las metas programadas, se establecen las acciones siguientes para su atención: promoción ante la SHCP y SB para obtener aprobación de Programa F.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	BIENESTAR: Autoridad: OIC Observaciones pendientes al cierre del 2o trimestre: 37 Observaciones notificadas durante el 3er trimestre: 7 Observaciones atendidas durante el 3er trimestre: 17 Total de observaciones al cierre del 3er trimestre: 27 Autoridad: ASF Observaciones pendientes al cierre del 2o trimestre:399 Observaciones notificadas durante el 3er trimestre: 3 Observaciones atendidas durante el 3er trimestre: 127 Total de observaciones al cierre del 3er trimestre:176 INDESOL: Autoridad: OIC Observaciones pendientes al cierre del 2o trimestre: 0 Observaciones notificadas durante el 3er trimestre: 1 Observaciones atendidas durante el 3er trimestre: 1 Total de observaciones al cierre del 3er trimestre: 0 Autoridad: ASF Observaciones pendientes al cierre del 2o trimestre: 0 Observaciones notificadas durante el 3er trimestre: 0 Observaciones atendidas durante el 3er trimestre: 1 Total de observaciones al cierre del 3er trimestre:0

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		INAES: Autoridad: OIC Observaciones pendientes al cierre del 2o trimestre: 3 Observaciones notificadas durante el 3er trimestre: 0 Observaciones atendidas durante el 3er trimestre: 0 Total de observaciones al cierre del 3er trimestre: 3 Autoridad: ASF Observaciones pendientes al cierre del 2o trimestre: 20 Observaciones notificadas durante el 3er trimestre: 0 Observaciones atendidas durante el 3er trimestre: 0 Total de observaciones al cierre del 3er trimestre: 20
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	BIENESTAR "Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 94, Porcentaje respecto del total de contratos: 78%, Monto de los contratos en bitácora: $ 876,552,265.73 En el trimestre : Núm. total de contratos registrados en bitácora: 26, Porcentaje respecto del total de contratos: 22%, Monto de los contratos en bitácora: $ 614,123,999.62 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa: Núm. de contratos: 13, Porcentaje: 50%, Monto de los contratos: $ 220,339,806.70 ITP: Núm. de contratos: 9, Porcentaje: 35%, Monto de los contratos: $ 2,437,282.22 Licitación Pública Nacional: Núm. de contratos: 4, Porcentaje: 15%, Monto de los contratos: $ 391,346,910.68 Licitación Pública Internacional: Núm. de. contratos: 0, Porcentaje: 0%, Monto de los contratos: $ 0 Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 120, Porcentaje respecto del total de contratos: 100%, Monto de los contratos en bitácora: $ 1,490,676,265.35" La información que se reporta proviene del sistema COMPRANET, toda vez que a la fecha no se cuenta con una bitácora electrónica de seguimiento de adquisiciones. INDESOL: Se han formalizado al 100% las contrataciones en el primer trimestre y reportadas en CompraNet y calificadas por el OIC. Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 8, Porcentaje respecto del total de contratos:100%, Monto de los contratos en bitácora: $ 3,789,428.80 En el trimestre : Núm. total de contratos registrados en bitácora: 8, Porcentaje respecto del total

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de contratos: 100%,Monto de los contratos en bitácora: $3,789,428.80 Desglose de los contratos en bitácora: AD: Núm. de contratos: 8, Porcentaje: 100%, Monto de los contratos: $3,789,428.80 ITP: Núm. de contratos: 0, Porcentaje: 100%, Monto de los contratos: $0.00 LPN: Núm. de contratos: 0, Porcentaje: 100%, Monto de los contratos: $0.00 LPI: Núm. de. contratos: 0, Porcentaje: 0%, Monto de los contratos: $0.00 Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 8, Porcentaje respecto del total de contratos: 100%, Monto de los contratos en bitácora: $3,789,428.80 INAES: Licitación Pública Nacional: Núm. de contratos: 18, Porcentaje:100%, Monto de los contratos: $8'556,186.23 Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora:18, Porcentaje respecto del total de contratos:100%, Monto de los contratos en bitácora: $ 8'556,186.23"
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	BIENESTAR 1.- Se han lanzado tres veces por semana comunicaciones internas sobre el uso, acceso y alcances de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. 2.- La difusión semanal por comunicaciones internas incide sobre el uso, acceso y alcances de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. 3.- De acuerdo con las Direcciones Generales de Recursos Humanos y Tecnologías de la Información, las comunicaciones internas llegan aproximadamente a un total de 7,254 cuentas correo institucional. La SFP no ha hecho del conocimiento la tasa de uso de la Plataforma de Ciudadanos y Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	INDESOL: La Secretaría de Hacienda y Crédito Público dio a conocer los resultados del Índice de Seguimiento al Desempeño, el cual se define como un instrumento que genera información sintética cuantitativa y cualitativa del desempeño de Programas presupuestarios (Pp); y es importante mencionar que el PAIMEF es el segundo programa mejor evaluado de la Secretaría de Bienestar, con un puntaje total de 87. El PAIMEF realizó una capacitación virtual en materia de Contraloría Social dirigida a las 32 Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF) en su carácter de Instancias Ejecutoras, donde se presentaron los documentos normativos 2020 (Guía Operativa y sus Anexos, Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social, y el Esquema).
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de	BIENESTAR: Se promovieron los cursos de capacitación en línea que imparte el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos personales (INAI), reforzando los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	temas de Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y Funcionamiento del SIPOT; Documento de Seguridad, Aviso de Privacidad y Gestión de Documentos y Administración de Archivos. INDESOL: Se promovieron: el Taller Virtual Nacional de Archivos, Operación y Funcionalidades del SIPOT, la Conferencia en línea: Transparencia y Justicia Abierta en el Marco del COVID-19, Foro Digital: Garantía del Derecho de Acceso a la Información en Materia de Género y su Trascendencia en Tiempos del COVID-19. INAES: Se promovieron los CURSOS CEVINAI.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	BIENESTAR: Mediante comunicación interna se llevó a cabo la difusión de infografías sobre las responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas, tipos de responsabilidades, faltas graves y no graves, tipos de sanciones y la autoridad competente para conocer este tipo de casos; sujetos obligados a presentar la declaración patrimonial y de intereses así como sus sanciones. INDESOL: Por medio de correo institucional, y desde el correo creado especialmente para el Programa se difundió a todo el personal del Indesol, el día 10 de agosto, la diapositiva relativa al compromiso 1 de No impunidad: Recuerda que: Las personas Servidoras públicas tiene prohibido designar, nombrar o intervenir en asuntos relacionados con familiares (madres, padres, hijos, hijas, nietas, nietos, hermanos, hermanas, sobrinos, sobrinas, tías, tíos, primos y primas), cónyuges, concubinos y concubinas como personal de estructura, honorarios o base en el servicio público. INAES: Por medio de Correos Electrónicos se difundió diapositivas remitidas por la SFP relativo a posibles faltas en que pueden incurrir los servidores públicos.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	BIENESTAR: En el trimestre la Secretaría implementó la campaña de Declaración Patrimonial y de Intereses, propuestas por la Secretaría de la Función Pública y por la DGRH, para todas las personas servidoras públicas de niveles jerárquicos mandos medios, enlaces, operativos y de base sindicalizados, incluidas aquellas que deben presentarla por primera vez. El área de Comunicación Interna elaboró cartas electrónicas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Medios: Correo electrónico, intranet Hasta noviembre de 2020. INDESOL: Por medio de correo institucional, y desde el correo creado especialmente para el Programa se difundió a todo el personal del Indesol, el día 10 de agosto, la diapositiva relativa al compromiso 2 de No impunidad: Recuerda que todas las personas servidoras públicas tienen que elaborar su declaración patrimonial anual con veracidad. Recuerda que se pueden realizar verificaciones y en caso de detectar inconsistencias, se inicia la investigación correspondiente. INAES: Por medio de correos electrónicos, uno semanal por 20 semanas, se difundió material relativo a la declaración patrimonial de los servidores públicos, en todos los niveles.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	BIENESTAR: Mediante comunicación interna se llevó a cabo la difusión de infografías sobre las responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas, tipos de responsabilidades, faltas graves y no graves, tipos de sanciones y la autoridad competente para conocer este tipo de casos; sujetos obligados a presentar la declaración patrimonial y de intereses así como sus sanciones. INDESOL: Por medio de correo institucional, y desde el correo creado especialmente para el Programa se difundió a todo el personal el día 10 de agosto, la diapositiva relativa al compromiso 3 de No impunidad: Recuerda que: Las personas servidoras públicas, deben de conocer las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones y llevar a cabo las tareas a su cargo en apego a la legalidad. INAES: Por medio de correos electrónicos, se difundió la campaña remitida por la SFP, relativa a Ley General de Responsabilidades con 5 diapositivas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	BIENESTAR: a) Del 13 de agosto al 22 de septiembre se realizaron campañas de difusión para promover el curso "Los conflictos de interés en el ejercicio del servicio público". b) Se inscribieron 4 personas servidoras públicas en el curso "Los conflictos de interés en el ejercicio del servicio público" durante el tercer trimestre de 2020.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Con fecha 09 de octubre de 2020 se reporta en el SSECCOE. INDESOL: Con fechas dos de julio, tres de agosto y siete de septiembre el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés realizó mediante correo electrónico difusión del curso denominado "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" del SICAVISP. Así también con fecha 3 de agosto se difundió el curso "La Ética en el Servidor Público" de la UNADM en la plataforma México X. Aunado a lo anterior, en fechas 10 y 24 de agosto; 7 y 23 de septiembre, mediante la cuenta de correo electrónico del Comité de Ética del Indesol, se difundió a todo el personal del Instituto, el curso en línea denominado "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público" de la plataforma SICAVISP. En fechas diversas, durante el trimestre, se reportó en el SSECCOE la evidencia de capacitación de los cursos descritos. Finalmente con fecha 30 de septiembre se incorporó en el apartado Documentos, el Reporte de Capacitación del periodo reportado. INAES: En el INAES se realizó una campaña de mensajes a correos electrónicos difundiendo los elementos del Conflicto de intereses Con fecha 17 de septiembre de 2020 se reportó en la sesión del Comité y al SSECCOE
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	BIENESTAR: No se recibieron solicitudes de asesoría y consultas. El 08 de octubre de 2020 se reportó en el SSECCOE. INDESOL: No se recibieron solicitudes de asesoría y consultas. El 30 de septiembre se reportó en el SSECCOE.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	BIENESTAR: Del 14 de julio al 18 de septiembre se realizaron campañas de difusión sobre qué es un conflicto de interés, cuándo se tiene un conflicto de interés; se difundió la guía para identificar cuando se incurre en conflictos de interés y qué hacer cuando te encuentras en conflictos de interés. INDESOL: Por medio de la cuenta correo electrónico del Comité de Ética del Indesol, se difundió a todo el personal del Instituto, en materia de conflictos de intereses: -Infografía sobre Conflictos de Intereses y tipos de Conflictos de Intereses -Información sobre Actuación Bajo Conflicto de Interés Además se difundió el curso en línea denominado "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público" de la plataforma SICAVISP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		INAES: Por medio de correos electrónicos, se difundieron diapositivas 4 remitidas por SFP relativas a Conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	BIENESTAR: 1. Número de requerimientos recibidos: 725 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 679 3. Número de prórrogas solicitadas: 13 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 10 INDESOL e INAES: No se recibieron requerimientos.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	INAES: Se informó la impartición del curso denominado “Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público”; “Ley Federal de Austeridad Republicana”; “Operación y funcionalidades del SIPOT”. “Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público”, el cual se llevó a cabo durante el trimestre, en línea.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	BIENESTAR: Se implementaron medidas para racionalizar el uso de papel, se continuó con el mínimo de personal de la empresa de limpieza. INDESOL: Se ha racionado el consumo de combustible para el parque vehicular, se redujeron las salidas a labores de campo llevando a cabo videoconferencias a distancia. Para el gasto del presente ejercicio fiscal solo se han contratado los servicios básicos que son suministro de agua purificada, el servicio consolidado de aseguramiento de bienes patrimoniales, servicio de limpieza integral en oficinas y áreas comunes, seguridad y vigilancia y el mantenimiento de los equipos hidroneumáticos de las unidades sanitarias. INAES: Se redujo la utilización de viáticos, pasajes y combustibles.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	BIENESTAR: La Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional redujo gastos por concepto de viáticos (se incrementó el uso de vehículo terrestre para las diferentes comisiones en Territorio, reduciendo el gasto de viaje en avión). Se realizó análisis de gastos para reparación de nuevas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		oficinas y espacios ubicadas en Reforma No. 51 piso 9, cuidando que no se sobrepasara el presupuesto asignado para este cambio físico . INAES: Se terminó anticipadamente el contrato de arrendamiento de las oficinas del Instituto en Av. Patriotismo, se canceló el arrendamiento de equipos de cómputo, y se disminuyó al mínimo el gasto de luz y agua.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	BIENESTAR: Se privilegia el trabajo a distancia y reuniones, capacitaciones virtuales a través de diversas plataformas. INDESOL: Se cuenta con 18 plataformas de aplicaciones institucionales sobre software libre y se han realizados las siguientes acciones para la optimización de recursos tecnológicos: - Desarrollo de módulos de informes parciales y evaluación de proyectos de la Plataforma de Refugios. - Diseño sobre la plataforma Joomla de los nuevos portales del sitio: Alas para el Cambio y Corresponsabilidad. - Modificación del Portal de Georreferencia. - Desarrollo de Seminarios a Distancia sobre diversos temas, basándose en las plataformas de capacitación a distancia orientado a servidores públicos de los tres niveles, así como integrantes de Organizaciones de la Sociedad Civil y público en general. INAES: Se han realizado acciones orientadas a utilizar exclusivamente software libre para videoconferencias, reuniones, capacitaciones etc.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En INDESOL se inició el desarrollo del flujo de trabajo para digitalizar el trámite denominado "Constancia de Acreditación de Actividades de la OSC" para realizar en el último trimestre las pruebas de desarrollo y su liberación por parte de la Dirección del Registro Federal de las OSC, se cuenta ya con los procesos autorizados por las áreas requirentes.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	BIENESTAR: Los Programas Presupuestarios a cargo de esta Secretaría y el Sector Coordinado, registran en el Portal Aplicativo de la SHCP, el avance de sus metas e indicadores registrados en la Matriz de Indicadores para Resultados correspondiente, o en su caso en la Ficha de Información del Desempeño.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		INDESOL: Con la finalidad de adecuar el PAIMEF, se realizaron las siguientes acciones: -Se brindó atención a 187,486 mujeres, (7,955 son indígenas) y 6,773 niñas y niños. -Se capacitó a 8,249 servidora/es pública/os. -Se sensibilizó en prevención de violencia de género a 548,106 personas. -Las acciones de información, difusión y promoción del tema tuvieron 830,316 impactos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	INAES: En la Sesión Ordinaria del COCODI, se adoptaron 2 acuerdos orientados al cumplimiento de metas y objetivos institucionales y la promoción de un Programa Presupuestario F que supla al PpS 017 que no tuvo asignación en 2020
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	BIENESTAR: Con relación al Programa de Blindaje Electoral (PBE) 2020, se llevaron a cabo las siguientes acciones: 1) Se dio a conocer el Oficio-Circular 003/2020 emitido por la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia de esta Dependencia y por el Órgano Interno de Control, en el que se notificó la reactivación de los procesos electorales 2020 y con ello las directrices del Programa de Blindaje Electoral de la Secretaría. 2) Se difundió en coordinación con la Unidad de la Oficina de la Secretaría y Comunicación Social, el material físico proporcionado por la Fiscalía Especializada en Delitos Electorales, para su colocación dentro de los inmuebles de esta Secretaría, a fin de inhibir por la vía de la difusión de imágenes y mensajes alusivos en carteles, el uso inadecuado de los recursos de los programas sociales. 3) Se capacitó en conjunto con la Fiscalía Especializada en Delitos Electorales al personal de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo en los Estados de Coahuila e Hidalgo, en materia de delitos electorales, para que los servidores públicos, en particular el personal de campo, conozcan con claridad sus responsabilidades en el cumplimiento del principio de imparcialidad durante los comicios. 4) Se elaboró la guía para el blindaje de inmuebles y vehículos durante la jornada electoral 2020 y se adquirieron los sellos de seguridad para realizar esta actividad. 5) Se difundió a través del correo institucional, el comunicado de activación del período de restricción para suspender determinadas actividades durante las campañas electorales de 2020. 6) Se notificó a la Unidad de la Oficina de la Secretaría y Comunicación Social, el Acuerdo número INE/CG235/2020 emitido por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral sobre limitaciones de la propaganda gubernamental en los procesos electorales 2020. INDESOL: El PAIMEF es un programa federal que participa en el mecanismo de Contraloría Social, a través de la participación de las personas beneficiarias; de la misma manera, emite material de difusión

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		(tríptico y cartel) y capacitación (Cuaderno de trabajo), el cual concentra información del programa, acciones y presupuesto que se vigila, contacto ante quejas o denuncias, así como el qué es y el quehacer de la contraloría social. Es importante considerar, que dicho material es difundido a través de redes sociales y páginas web institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	BIENESTAR: En el trimestre: El 60% de los procedimientos en materia de adquisiciones fueron efectuados electrónicamente. El 100% de los contratos formalizados fueron reportados en el sistema CompraNet. El 100% de los usuarios están actualizados en el sistema CompraNet. Si contamos con incidencias y/o inconsistencias en el sistema CompraNet, mismas que si se encuentran atendidas. El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública fue registrado el 31 de enero de 2020 y publicado en CompraNet el 31 de enero de 2020. INDESOL: En el trimestre: El 100% de los procedimientos en materia de adquisiciones fueron efectuados electrónicamente. El 100% de los contratos formalizados fueron reportados en el sistema CompraNet. El 100% de los usuarios están actualizados en el sistema CompraNet. Sí contamos con incidencias y/o inconsistencias en el sistema CompraNet, mismas que se encuentran atendidas. Se tiene actualizado el PAAS que le aplica al Indesol. INAES: Todas las contrataciones se registraron en el sistema COMPRANET.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	BIENESTAR: "Si se realizó la carga inicial del PAAAS, con el siguiente status: Mensualmente SI se han realizado actualizaciones al PAAAS en las que se considera la información reportada a la OM-SHCP para cada uno de los bienes y servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada. No se realizaron acuerdos de consolidación de bienes y/o servicios." INDESOL:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se apega las directrices de las contrataciones consolidadas. Con la Secretaría de Bienestar, la contratación del servicio de aseguramiento de Bienes Patrimoniales, con la SHCP la Tienda Digital y la contratación del Servicio de Limpieza Integral mediante Contrato Marco, por lo anterior no ha tenido cambio el PAAAS del Indesol ya que solo ha contemplado los servicios básicos.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	BIENESTAR: Se continúa privilegiando el trabajo vía remota y las reuniones, capacitaciones, videoconferencias, etc., a través de las diversas plataformas disponibles. INDESOL: Las acciones implementadas para la atención de asuntos vía remota favoreciendo el uso de tecnologías de comunicación son las siguientes: -Elaboración de reuniones virtuales vía sesiones Zoom, Google Meet y Cisc Webex entre la Titular del Instituto y los Directores Generales Adjuntos; así com de la Comisión de Fomento de Actividades las Organizaciones de la Sociedad Civil. -Elaboración de Mesas de Diálogos y Seminarios Web (34 en total) disponibles en el canal de Youtube Institucional -Uso continuo del software gratuito (Anydesk y Teamviewer), así como VPN para el acceso remoto a recursos dentro de la red del Instituto. INAES: Se realizan vía webinar cursos, conferencias, sesiones orientadas a promover al sector social de la economía.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	BIENESTAR: Se realizaron 5 campañas de difusión de los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, los cuales consistieron en: la Nueva Ética como estrategia contra la corrupción, apego a las leyes y normas como parte de la Nueva Ética; atender los valores, principios y reglas de integridad para fortalecer la Nueva Ética pública , así como atender los Códigos de Ética y de Conducta. INDESOL: Se realizaron diversas actividades de difusión de los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, algunos de ellos, a solicitud de la Unidad de Ética, los cuales consistieron en: -Campaña de Principios Constitucionales y Valores del Código de Ética -Código de Ética de las personas servidoras públicas de la APF (versión amigable) -Protocolo de Actuación con perspectiva de Género en la Investigación y Substanciación de Quejas y Denuncias - Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		-Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la Atención de Presuntos Actos de Discriminación. -Ventajas de un Código de Conducta y la carta compromiso -Valores del Código de Conducta. Todas ellas fueron reportadas en el SSECCOE. INAES: Se realizaron, mediante correos electrónicos actividades de difusión de los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, los cuales consistieron en: -Ética Pública. -Denunciar es tu derecho. -Principios Constitucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	BIENESTAR: a) Integración del CEPCI: se integró formalmente en septiembre de 2019. b) Se celebró la Segunda Sesión Ordinaria 2020 del CEPCI el 13 de julio de 2020. c) Actividades del PAT realizadas: 19 de 22. Lo anterior se reportó al sistema informático de la SHCP. INDESOL: El Instituto Nacional de Desarrollo Social, cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés debidamente integrado, durante el tercer trimestre del año celebró la Segunda Sesión Ordinaria a través de medios virtuales, considerando las medidas preventivas para controlar el COVID así como de los Acuerdos emitidos por la Secretaría de la Función Pública que determinaron la suspensión de plazos y términos legales como medidas de prevención y combate de la propagación de la enfermedad generada por el coronavirus SARS-CoV2 (COVID-19) y la 'Guía de actuación de los CEPCI durante la emergencia sanitaria'. En cuanto a las actividades del Tablero de Control, se actualizaron los documentos sustantivos internos: Bases de Organización, Procedimiento y Protocolo para someter denuncias y se ratificó el Código de Conducta. Se respondió a los cuestionarios electrónicos solicitados por la Unidad de Ética a través del SSECCOE. Se identificaron procesos susceptibles de riesgos de integridad. Finalmente se difundieron los cursos de la plataforma SICAVISP, relacionados con la Nueva Ética Pública y los Conflictos de Intereses. INAES: a) Integración del CEPCI: 12 miembros electos, Presidente y Secretario y sus suplentes, 4 asesores y 2 consejeras,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		b) Sesiones celebradas y fecha: 2 sesiones, 5 de febrero y 17 de septiembre 2020. c) Actividades del PAT realizadas: Actualización de la normatividad, campaña de difusión del Código de Conducta de las y los Servidores públicos del INAES. Lo anterior se reportó al sistema informático de la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	BIENESTAR: a) Se cumplió con el 20% de la implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivados de los resultados de la ECCO. INDESOL: a) Se realizaron 2 concursos con perspectiva de género, del 20% de plazas vacantes de niveles DA a DG siguen en proceso. b) Se realizaron 0 convocatorias a jóvenes, del 10% de plazas vacantes de Enlace. c) Se realizaron 0 convocatorias a movimientos laterales, del 10% de plazas vacantes totales. d) Se realizaron 0 convocatorias a movimientos laterales con perspectiva de género, del 20% de las plazas vacantes de DA a DG. e) Se cumplió con el 0 % del Programa Anual de Capacitación. Aun no sesiona el Comité Técnico de Profesionalización. f) Se cumplió con el 0 % en la estrategia de regularización de la certificación de capacidades. Aun no sesiona el Comité Técnico de Profesionalización. g) Se cumplió con el 100% de evaluación del desempeño a servidores públicos para 2020. h) Se cumplió con el 0% en la estrategia de regularización y actualización del estatus de los servidores públicos de carrera.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	BIENESTAR: Se dieron de alta 3 normas, no se realizaron bajas ni actualizaciones de normas en el Sistema de Administración de Normas Internas: ·Programa Sectorial Bienestar 2020-2024 ·Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la constitución, actualización, autenticidad, inalterabilidad, seguridad y difusión de la información del Padrón de Beneficiarios. ·Acuerdo por el que se emiten los lineamientos que regulan las funciones de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo. Si se cuenta con un Inventario de Procesos Esenciales. Se dieron de alta 0 procesos, 0 de baja y se registraron 0 en la herramienta determinada por la SFP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		INAES: Remitió proyecto de MOP a la SEBIEN.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	BIENESTAR: Procesos esenciales que permiten cumplir con el mandato de la Secretaría: 3 Procesos eliminados por no ser congruentes con la normativa: Ninguno Procesos susceptibles de desarrollar con TIC: 3
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	BIENESTAR: Mediante Oficio No. SRCI/UPRH/0798/2020, de fecha 06 de agosto del 2020, la SFP, aprobó y registró el escenario organizacional denominado ACT_NIVK2008031218 ingresado en el sistema RHnet, con vigencia de 01 de junio del 2020, el cual incluyó 90 movimientos, conforme al Anexo 3C del Manual de Percepciones 2020. Mediante Oficio No. SRCI/UPRH/0915/2020, de fecha 03 de septiembre de 2020, la SFP, aprobó y registró el escenario organizacional denominado ESC_DGA_M2008251217, ingresado en el sistema RHnet, con vigencia 01 de julio de 2020, el cual incluyó 52 movimientos de de mando, conforme al Anexo 3C del Manual de Percepciones 2020. Se registraron 29,191 contratos de honorarios. INDESOL: Estructuras organizacionales actualizadas y registradas: 0 Contratos de honorarios registrados: 0 Puestos eventuales registrados: 0 INAES: Estructuras organizacionales actualizadas y registradas: Oficio No. SSFP/408/0499/2020 Oficio No. SSFP/408/DGOR/0422/2020 del 25 de marzo de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En el INAES se realizó la 2a Sesión Ordinaria y se identificó un acuerdo orientados al cumplimiento de las recomendaciones del Comisario de la SFP. Las Coordinaciones Generales del Instituto realizarán las acciones necesarias, a fin de dar cumplimiento a las recomendaciones formuladas por el Delegado del Sector Bienestar y Recursos Renovables de la Secretaría de la Función Pública, en el Reporte Anual del Análisis del Desempeño del Instituto Nacional de la Economía Social, correspondiente al ejercicio 2019.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y	BIENESTAR: La Secretaría cuenta con 65 inmuebles, de los cuales de forma permanente se analiza, verifican y actualiza la información relativa a la situación física, jurídica y administrativa en el SIPIFP por lo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	que se anexa el listado de dichos inmuebles. Es importante señalar, que durante los meses de julio y agosto del año en curso, la DGRM llevó a cabo las acciones ante el INDAABIN tendientes a la puesta a disposición de los inmuebles a cargo de las Delegaciones de Baja California y Chiapas, en seguimiento a las acciones efectuadas en el segundo Trimestre. INDESOL: La información registrada en el INDAABIN por el INDESOL no ha cambiado, los inmuebles que ocupa el Instituto Av. México y Cerro del Sombrero están debidamente registradas.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	BIENESTAR: La Secretaría cuenta con un total de 65 inmuebles, de los cuales 50 de ellos cuenta con folio real, título de propiedad y datos de inscripción federal, de conformidad con el listado señalado en el punto anterior. Inmuebles con ocupación irregular: 2 Acciones que se llevarán a cabo para regularizar la información anterior: -Con respecto al inmueble localizado en el Estado de Campeche, la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, actualmente está llevando a cabo las acciones tendientes para la recuperación vía judicial, dentro del juicio ordinario civil 76/2012, sin que a la fecha haya requerido mayor información a la proporcionada por la DGRM. -En cuanto al inmueble a cargo de la Delegación Estatal de Veracruz, Mediante oficio BIE/411/DGRM/0576/2020 de fecha 19 de agosto del año en curso, la DGRM, solicitó el apoyo e intervención de la Unidad de Coordinación de Delegaciones para efecto de requerir a la Delegación Estatal en comento, la elaboración del plano topográfico del inmueble a recuperar, por lo que actualmente se está en espera de que la dicha representación se pronuncie al respecto.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	BIENESTAR: La Secretaría cuenta con 65 inmuebles, de los cuales de forma permanente se analiza, verifican y actualiza la información relativa a la situación física, jurídica y administrativa del mismo, de conformidad con listado anexado con anterioridad. Acciones que se llevarán a cabo para actualizar la información anterior:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		- El 29 de julio de 2020, el INDAABIN proporcionó el diagnostico de aprovechamiento inmobiliario a cargo de la Secretaría de Bienestar, detectando 14 inmuebles sin actualización en diversos campos del SIPIFP, situación que no permitió al INDAABIN determinar con exactitud el aprovechamiento exacto de dichos inmuebles. -En el mes de agosto de 2020, se solicitó a las Unidades Administrativas involucradas remitieran la información necesaria para el llenado correcto del SIPIFP, por lo que actualmente la DGRM está llevando a cabo el análisis y carga de la información en el sistema antes mencionado, teniendo un grado de avance del 80%. Por otra parte, como parte de las acciones llevadas a cabo para la actualización del inventario, así como de las peticiones formuladas por el Banco de Bienestar, la DGRM está llevando a cabo las acciones para la puesta a disposición de inmuebles localizados en los Estados de Baja California, Chiapas, Oaxaca, Morelos, Querétaro, San Luis Potosí y Yucatán. INDESOL: La Información de ocupación de inmuebles correspondiente al INDESOL está actualizada en el SIPIFP, así como en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), cabe señalar que el instituto no tiene inmuebles arrendados u otras figuras de ocupación.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	BIENESTAR: No se han efectuado cambios al catálogo de Bienes Muebles. INDESOL: Se llevó a cabo la baja por adjudicación directa. Se informa de la baja a la Secretaria de Bienestar y se mandan los formatos E5 del pago a la TESOFE y se reporta en el SAME y SIAR los movimientos de los bienes muebles cabe mencionar que el Indesol no cuenta con cartera de inversión en el cap. 5000, por lo que el mobiliario es el mismo en cada reporte.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	BIENESTAR: Actualmente se está llevando a cabo ante el INDAABIN la puesta a disposición de tres inmuebles a cargo de la Delegación Estatal de Chiapas de conformidad al siguiente listado: • "Ejido Guadalupe de los Altos" localizado en Domicilio Conocido s/n, Ejido de la Comunidad Guadalupe de los Altos, Municipio de las Margaritas, C.P. 30187, Chiapas, con RFI 7-13587-2. • "Ejido San Cristóbal Buenos Aires" localizado en Domicilio conocido como Río Euseba, Ejido San Cristóbal Buenos Aires, Municipio Las Margaritas, C.P. 30187, Estado de Chiapas, con RFI 7-13585-4. • "Subalterna Federal de Hacienda" localizado en Calle Central Oriente No. 1, Colonia Centro,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Municipio de Comitán de Domínguez, C.P. 29000, Chiapas, con RFI 7-3693-6. Cabe señalar, que la puesta a disposición de los 2 primeros inmuebles, radica esencialmente en el hecho de que los mismos se encuentran localizados en territorio zapatista, lo que implica la imposibilidad de ocupar los mismos, por cuestiones de seguridad del personal dado el acceso restringido en dichos puntos. En el caso del último inmueble, la puesta a disposición radica en el hecho de que la Delegación Estatal manifestó no ocupar el mismo. Es importante señalar, que hasta en tanto no se concluya con el trámite de puesta a disposición, no se da la baja de dichos inmuebles en el SIPIFP. INDESOL: El Indesol a través de espacios compartidos con el INDAABIN, ofrece sus aulas para mesas de trabajo con otras Dependencias, el mismo INDAABIN solicita los salones del Indesol para sus actividades y se registran en su plataforma, adicionalmente este departamento lleva un control de los salones solicitados por las áreas del Indesol, así como de otras dependencias con lo que requiera de audio, conectividad o mobiliario.

Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se actualizó el Protocolo de atención de Consultas, mismo que está en proceso de revisión por las unidades administrativas, se elaboraron los avisos de privacidad correspondientes y se publicaron en el Inventario institucional de avisos de privacidad: https://www.coneval.org.mx/transparencia/Paginas/Inventario_de_Avisos_de_Privacidad_CONEVAL.aspx ACCION 1 Para fortalecer los mecanismos de vigilancia de los recursos públicos federales que contribuyan a la prevención de la corrupción, durante el tercer trimestre se publicó el documento Análisis de los Programas Prioritarios al Primer Año de la Administración 2018-2020, el cual presenta un

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		análisis de distintos elementos de monitoreo, que presenta el análisis del desempeño de los 17 programas sociales prioritarios a un año de iniciada su operación. El documento Análisis de los Programas Prioritarios al Primer Año de la Administración 2018-2020 podrá consultarse en: https://www.coneval.org.mx/coordinacion/Documents/monitoreo/informes/Analisis_Programas_Prioritarios.pdf Asimismo, el CONEVAL cuenta con los siguientes mecanismos establecidos para la vigilancia de los recursos públicos: 1. Persona Ombudsperson 2. Protocolo de recepción y atención de denuncias cuya actualización fue aprobada el 14 de agosto 2020. 3. Correos para reporte de denuncias: denunciascepci@coneval.org.mx y cepci@ coneval.org.mx 4. Buzones para presenta denuncias o sugerencias, ubicados uno en el área pública de atención a la ciudadanía (Oficialía de Partes y Unidad de Transparencia) y otro ubicado en área de salas de capacitación. ACCION 2 En el sitio web institucional aparece público el Directorio de las personas integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses que incluye los datos del OIC y de la Ombudsperson. Personas quienes pueden recibir y gestionar denuncias de la ciudadanía. Se cuenta con un procedimiento institucional para la recepción y atención de denuncias el cual señala los mecanismos para presentar denuncias y aparece público en el sitio web institucional: https://www.coneval.org.mx/quienessomos/Documents/PDCEyCC_Procedimiento_Atencion_QD.pdf Se cuenta con un programa de difusión interna, mediante el cual se promueve la cultura de integridad y de prevención de conflictos de intereses y se realizan acciones de difusión y sensibilización mediante el envío de correos electrónico, postales, y promoción de ciclos de cine temáticos.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	El CONEVAL cuenta con una Matriz de Riesgos Institucionales, la cual incorpora los riesgos que pudieran comprometer las actividades sustantivas y administrativas del Consejo. A través del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos se da seguimiento a las acciones que permiten mitigar los riesgos institucionales. Al tercer trimestre de 2020, mediante el seguimiento realizado al PTAR del CONEVAL se obtuvo un avance promedio del 71% en el seguimiento de las acciones institucionales. Asimismo, en el segundo trimestre se incorporó a la matriz de riesgos del CONEVAL el riesgo 9. Reducción del presupuesto autorizado al CONEVAL, derivado de las medidas para atender el COVID-19, aplicadas por el Gobierno Federal, a cuyos factores de riesgo se dio seguimiento en el tercer trimestre.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Ver información en la liga: https://drive.google.com/drive/folders/1-93Cef5blETFn44YjII9EeAqKjzCK5Jc?usp=sharing
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Autoridad OIC: Se tienen 2 observaciones en proceso de atención. Autoridad ASF: No se tienen observaciones emitidas por dicha instancia fiscalizadora.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se considera un avance del 75% al tercer trimestre, ya que la difusión se estableció en forma permanente durante el año. El OIC en coadyuvancia con la institución ha realizado las difusiones respectivas en la Plataforma en mención.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	A fin de sensibilizar, difundir e implementar acciones en materia de transparencia, integridad, rendición de cuentas, gobierno abierto y lenguaje ciudadano, se tiene un registro de 44personas servidoras públicas capacitadas en temas de transparencia, archivo y protección datos personales. Se reprograma para el último trimestre la elaboración de material de difusión sobre el quehacer institucional traducido en lenguas indígenas.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se dio difusión mediante correo electrónico, para pronta referencia se anexa liga: https://drive.google.com/drive/folders/1Sw_uJZq4k_KggkgFNUjRef3iAQ4qywwM?usp=sharing
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se realizó difusión mediante correo electrónico de las infografías publicadas en el sitio de colaboración interna del CONEVAL, relativas a la promoción de la presentación de la declaración patrimonial, para pronta referencia se anexa liga: https://drive.google.com/drive/folders/1ynha_yC1dzUNikbWTpXWxXQ8qtvwmI_G?usp=sharing
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se promovió la participación de los integrantes del CEPCI en el curso "Los Conflicto de Intereses en el Servicio Público" que ofrece en línea la SFP. Se tiene un registro de 5 personas que se capacitaron en el trimestre.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el mes de septiembre, se envió correo de sensibilización a todo el personal del Consejo, sobre Cultura de integridad en el CONEVAL: prevención de conflictos de intereses. Asimismo se promovió el curso que imparte en línea la SFP.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El CONEVAL, implementó medidas de austeridad en los capítulos de gasto 2000 “Materiales y Suministros” y 3000 “Servicios Generales” tendientes a racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, lo que se observó en el presupuesto ejercido por la institución durante el tercer trimestre de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Derivado de las medidas de austeridad, conforme al decreto publicado el 23 de abril, el CONEVAL transfirió la reducción de 188.1 mdp al Ramo General 23 a cargo de la SHCP.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El CONEVAL no cuenta con convenios de colaboración vigentes en materia de TIC. Se continua a la espera de la dictaminación de la consolidación de servicios de TIC así como de los lineamientos a seguir por parte de la UGD/Presidencia.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el tercer trimestre se realizaron las siguientes acciones: 1. Se envío a través de la Secretaría de Bienestar, el formato Dice Debe Decir (DDD) correspondientes a los ajustes a la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del CONEVAL para el ejercicio 2021 a la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (UED-SHCP). Correo electrónico mediante el cual se remite el formato DDD: https://drive.google.com/file/d/19ow7xDKOHjUY-qjM8O__URj6FCL-VqvH/view?usp=sharing 2. Se coordinó con la UED-SHCP el registro de los ajustes a la MIR del CONEVAL en la Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH). Correos electrónicos mediante el cual se informa la apertura del PASH y el registro de ajustes de la MIR CONEVAL: https://drive.google.com/file/d/1hZtTvPCobqOfSB9pnewM3stz6sGEE-Gu/view?usp=sharing 3. Con motivo de la publicación del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 y el Programa Sectorial

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de Bienestar 2020-2024, se actualizó y publicó el Programa Institucional 2020-2024 del CONEVAL. El programa se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 5 de octubre de 2020. Publicación en el Diario Oficial de la Federación: https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5601857&fecha=05/10/2020
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se ha presentado información al COCODI de las medidas de austeridad establecidas por el CONEVAL.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Respecto al seguimiento del compromiso, durante el tercer trimestre se realizó lo siguiente: a) Se reportaron dos riesgos en el Programa de Administración de Riesgos 2020 del CONEVAL, los cuales fueron: - Servidores públicos involucrados en conflictos de intereses. - Recursos presupuestarios utilizados para fines distintos al objeto de la institución. b) Como parte de los mecanismos de control de dichos riesgos, de manera trimestral se da seguimiento y se reportan las acciones realizadas para mitigarlos ante el Comité de Control y Desempeño Institucional, las cuales se reportan en el archivo anexo. A través de la siguiente liga electrónica se podrá consultar el avance de las acciones: https://drive.google.com/file/d/11XFqdkO9Sy4o7KrbWUOLk-gZF9rASAqn/view?usp=sharing
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Al término del trimestre, se realizaron los procedimientos de contrataciones públicas de manera electrónica, a través del sistema CompraNet con un 100% de procedimientos electrónicos. Se registraron el detalle de los contratos en el sistema CompraNet y se cargaron las versiones públicas de dichos contratos de acuerdo a lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP. El porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados fue del 100%. Se mantienen actualizados los usuarios de CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se llevaron a cabo sesiones de capacitación sobre el uso de herramientas tecnológicas colaborativas para la atención de asuntos vía remota. Se organizaron sesiones y conferencias virtuales, patrocinadas mediante la plataforma

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		colaborativa del CONEVAL, para atender eventos de cooperación con otras instituciones (CLEAR, AMEXCID, UNICEF, BIENESTAR, SHCP, SFP), así como para la atención en modalidad a distancia de las sesiones de Comisión Ejecutiva y Comité Directivo, entre otras.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizaron 7 actividades de difusión de los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, mediante el envío de postales por correo electrónico, y la publicación de infografías en sitio de colaboración y comunicación interna, difusión realizada a todo el personal del CONEVAL, mediante correo electrónico.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se realizaron las siguientes actividades: a) Integración del CEPCI, se realizaron tres procesos de elección de personas integrantes niveles: Enlace, Subdirección de área y Jefatura de Departamento. Asimismo, se actualizó directorio en SSECCOE. b) Sesiones celebradas y fecha: Se realizaron tres sesiones dos extraordinarias (14 y 27 agosto) y la Primera Ordinaria (27 septiembre). c) Actividades del PAT realizadas: se tienen al cierre del trimestre 9 actividades de las 27 programadas. d) Se concluyó atención denuncia recibida en el CEPCI y se envió al OIC para su atención.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El CONEVAL cuenta con el dictamen valuatorio del ejercicio fiscal 2019.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se cuenta con el registro del Responsable Inmobiliario, al término del trimestre así como con la documentación actualizada. El CONEVAL cuenta con un inmueble propio, mismo que presenta la información correcta y actualizada, relativa a la situación física, jurídica y administrativa en el SIPIFP
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Al término del trimestre la información de inmueble patrimonio del Consejo se encuentra actualizada.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Dentro del trimestre, la información del inmueble patrimonio del Consejo se encuentra actualizada.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las	Al término del trimestre se tiene actualizada la normatividad interna aplicable al patrimonio del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	CONEVAL.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Dentro del trimestre, la información del inmueble patrimonio del Consejo se encuentra actualizada.

Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se generaron materiales de difusión de un tríptico que explica la importancia de los comités de contraloría social, así como, folletos relacionados a quejas y denuncias, mismos que se hicieron del conocimiento de los encargados de vertiente, para que los entregarán de manera digital a los artesanos que recibieran los apoyos económicos por transferencia bancaria, con ello; se daba promoción a la Constitución Comités de Contraloría Social, además de hacer énfasis sobre la importancia de la transparencia de los apoyos, por lo que en caso de que el artesano observará alguna anomalía podría comunicarlo a los contactos que se dejaron en la folletería. Simultáneamente al personal operativo de las vertientes se le ha recordado la importancia de promover la contraloría social entre los artesanos que son beneficiados con los apoyos que otorga FONART, de conformidad a las reglas de operación vigentes. Con lo antes expuesto, se informa para este trimestre la constitución de 28 Comités de Contraloría Social, constituidos por 46 mujeres y 24 hombres en los Estados: de Chiapas, Ciudad de México, Puebla, Hidalgo, Querétaro, Guanajuato, Tabasco, Oaxaca y Veracruz; es importante resaltar que algunos proyectos que se realizaron en el mes de enero y marzo, constituyeron comités de contraloría social y que se reportan dentro de este trimestre, una vez que los documentos normativos fueron aprobados.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de	Durante el 3er trimestre 2020 se identificó un riesgo, pero aún no se materializado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	El riesgo es: Falta de presupuesto para el Arrendamiento de los Inmuebles que ocupa FONART. Problemática: Actualmente la Entidad no cuenta con el presupuesto suficiente para arrendar un inmueble, lo anterior atendiendo lo establecido en el DECRETO por lo que se establece las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, bajo los criterios que en el mismo se indican, publicado el pasado 23 de abril del año en curso. Propuesta: Realizar las gestiones ante la Secretaría de Bienestar para que por su conducto se exponga la problemática ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con el objetivo de contar con una ruta crítica que permita cubrir la presión de gasto y así contar con la liquidez necesaria para arrendar espacios físicos que permitan la venta de artesanías, así como oficinas que alojen al personal que operan las actividades.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Autoridad: OIC Observaciones pendientes al cierre del 2o trimestre:9 Observaciones notificadas durante el 3er trimestre: 10 Observaciones atendidas durante el 3er trimestre: 5 Total de observaciones al cierre del 3er trimestre:14 Autoridad: ASF Observaciones pendientes al cierre del 2o trimestre:0 Observaciones notificadas durante el 3er trimestre: 0 Observaciones atendidas durante el 3er trimestre: 0 Total de observaciones al cierre del 3er trimestre:0
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El uso, acceso y alcances de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, se ha difundido a través de Comunicación Interna del FONART.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	• Guía rápida, curso o taller diseñado por sí mismos, para atender capacitación propia. Debido a la Pandemia SARS-COV2, se implementó la capacitación y orientación a distancia por medio telefónico, así como el uso de videollamada. • Micrositió focalizado o infografías que brinden mayor y/o mejor información pública (Ej. 30 prog. y proy. prioritarios). A través de la página de la entidad se han elaborado infografías en materia de transparencia y se han enviado a través de correo electrónico institucional. Dejo Link y anexo al correo las evidencias de infografías por comunicación interna: https://www.fonart.gob.mx/transparencia/transparencia_4.php

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		· Proyectos de gobierno abierto (Que no estén directamente vinculados con Planes de Acción de la AGA). Aunque no se cuenta con un Proyecto de Gobierno abierto, el FONART, se cuenta con las diferentes Plataformas del INAI para dar solución y acercamiento ciudadano-institución, que en definición el Gobierno es un mecanismo de acción en atención y orientación a los problemas surgidos por la ciudadanía, esto siempre redirigido con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. De las cuales, como se mencionaba se desprenden las diferentes Plataformas que con llevan a una realización del Gobierno Abierto: https://consultapublicamx.inai.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#inicio, https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio, https://www.fonart.gob.mx/transparencia/transparencia_4.php. · Plan de mejora de la página institucional que incremente su accesibilidad. A través del INAI y Servicios computacionales se mejoraron las herramientas de comunicación en la página Plataforma Nacional de Transparencia (PNT). · Iniciativas que involucren datos abiertos (incluso que cuenten con un responsable de datos), o ejercicios de transparencia proactiva. No se cuenta con proyectos en materia de datos abiertos. · Incorporación a matriz de riesgos institucional, de un proceso, trámite, servicio proclive a la corrupción. El FONART no cuenta con matriz de riesgos institucionales en materia de Transparencia. · Más trámites o servicios en línea, para evitar manejo de dinero en efectivo, y mejorar la gestión pública hacia la ciudadanía La Unidad de Transparencia no recibe dinero alguno ni de la ciudadanía ni de los servidores públicos laborando en el FONART.
Combate a la	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden	Por medio de Comunicación Interna del FONART se difundió Infografías y correos a todo el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	personal relativo a las posibles faltas Administrativas como lo mencionado el los artículos 49 Fr III y 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en seguimiento a las actividades y difusiones del Comité de Ética.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Por medio de Comunicación interna del FONART, se difundió el 3er Atento Recordatorio para la presentación de la Declaración Patrimonial y de Intereses en su modalidad de Modificación: relativo a, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio. Cabe mencionar que se encuentran 15 declaraciones (6 iniciales, 9 Modificación) en proceso e corrección por errores en el registro, mismas que se están subsanando.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Por medio de Comunicación interna del FONART, se difundió Infografías con los principios relativos a la Ley General de Responsabilidades Administrativas así como la directriz de eficiencia/eficacia para satisfacer los objetivos a los que estén destinados para salvaguardar la disciplina administrativa.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	No se reportó ninguna capacitación; se presentó al personal de la Entidad: EL Procedimiento para presentar Denuncias y Quejas por supuesto Incumplimiento al código de Ética y al Código de Conductas, reglas de integridad para el Ejercicio de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se difundieron las invitaciones por parte de la SFP a los cursos de capacitación en materia de Conflicto de Intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Por medio de Comunicación Interna del FONART-, se difundieron Infografías relativo a el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el trimestre de Julio a Septiembre de 2020, no se ha tenido conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidos por los licitantes, proveedores o contratistas, sin embargo se cuenta con formato de oficio para el caso de dar conocimiento a la Función Pública. Asimismo, para el proceso de contrataciones, se verifica previamente en el Directorio de proveedores y contratistas sancionados de la Secretaría de la Función Pública para efecto de verificar que no se cuente con alguna irregularidad de los licitantes.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin	Se llevaron a cabo en el tercer trimestre:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	• Derivado de que la emergencia sanitaria aún prevalece en el país, los apoyos se han entregado mediante transferencias bancarias, esto ha permitido que el personal se resguarde y trabaje en casa, por lo que el gasto administrativo y de viáticos se ha optimizado. • Se realizó una reducción en las contrataciones de bienes y servicios con base al Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican: 1 convenio modificatorio de servicios con el 20.38% de reducción mensual 1 convenio modificatorio de arrendamiento con el 5% de reducción mensual
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Derivado del DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican, se han visto reflejados los ahorros generados en el tercer trimestre relativos a las terminaciones anticipadas y convenios modificatorios de bienes y servicios. En el presente trimestre debido a la contingencia sanitaria, se dio una reducción en la asignación del presupuesto, en los capítulos 2000 y 3000 por lo que no hubo ahorros, sin embargo el recurso disponible se redistribuyó a cubrir las necesidades esenciales de la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En el FONART se cuenta con un programa de software libre y se han realizados las siguientes acciones para la optimización de recursos tecnológicos: durante el trimestre de Julio a Septiembre de 2020, se emplea el sistema de red para los equipos del área, coordinando las acciones de trabajo, se potencializa el uso de correo electrónico institucional como principal medio de comunicación de solicitud y recepción de información y se implementaron las llamadas virtuales para reuniones de trabajo, reducción de equipos de cómputo; lo cual está generando una cultura de ahorro y racionalización de recursos, asimismo atendiendo lo establecido en el artículo 16 de la Ley General de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se implementa el sistema de digitalización de trámites y servicios en un 70%, lo cual eficiente y agiliza la comunicación con los proveedores, reduciendo los tiempos de respuesta en el intercambio de información, lo que genera que ésta sea más rápida y eficiente para consultas facilitando así su búsqueda, se están desarrollando formularios para publicarse vía web, que contienen la solicitud de apoyos al Fonart, así como la matriz de diferenciación entre artesanías y manualidades en formato electrónico, lo cual ayudaría con los tiempos de respuesta a los artesanos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de	a) A cuántos bienes y/o prestación de servicios les aplicarán las medidas de austeridad por ejercicio fiscal Para el ejercicio fiscal 2020 las medidas de austeridad aplican a 19 partidas presupuestarias. b) Describir las acciones de mejora realizadas con respecto al inciso a).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se realiza comparativo de importes ejercidos cuidando no rebasar lo ejercido durante 2019 c) Monto de presupuesto asignado y partidas específicas. Partida El monto de presupuesto asignado a partidas que para el ejercicio fiscal aplican las medidas de austeridad es de $33,164,157.00.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En el mes de abril se informó a las áreas sustantivas sobre la reserva de recursos realizada a partidas presupuestales relacionadas con la ejecución del programa S057: Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías (FONART), por un importe total de $23,334,553.65, mismo que representaba el 50% de los recursos disponible programados para su ejercicio durante el resto del año; por lo que en tanto se esperaba respuesta de la Secretaría de Bienestar respecto a la solicitud de liberación, se solicitó a las áreas sustantivas reprogramar sus proyectos a partir del nuevo disponible. La reserva representó casi el 50% de los recursos originalmente asignados en materia de subsidios obligando a un replanteamiento de proyectos que tuvieron que reprogramarse o cancelarse, lo cual impacto de manera directa a las y los artesanos de todo el país.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se dio el seguimiento respecto del cumplimiento de las metas y objetivos en cada sesión del COCODI .
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	a) Se está analizando con las áreas posibles riesgos que afecten el cumplimiento de objetivos y metas institucionales susceptibles de corrupción. b) En materia presupuestal y contable se tienen identificados los procesos de recepción de documentos, trámites de pago, aplicación presupuestal, registro de operaciones y emisión de informes; y en ninguno de ellos se tiene trato directo con los beneficiarios de los pagos (personal de estructura, prestadores de servicios profesionales, proveedores y/o artesanos), con la finalidad de evitar conflictos de interés que pudieran interpretarse como un acto susceptible de corrupción. Acciones realizadas: 1. Las consultas relacionadas con erogación de recursos a favor de un tercero se realizan a través de las líneas de mando verticales, con la finalidad de evitar el trato directo con los beneficiarios o representantes receptores de recursos. 2. Se verifica la documentación soporte de los pagos solicitados con la finalidad de cotejar los datos de los beneficiarios, informando en su caso sobre las diferencias observadas para los efectos a que haya lugar; el cotejo se limita a la información disponible ya que no se tienen atribuciones para fiscalizar los documentos proporcionados.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se generaron materiales de difusión de un tríptico que explica la importancia de los comités de contraloría social así como folletos relacionados a quejas y denuncias, mismos que se hicieron del conocimiento de los encargados de vertiente, para que los entregarán de manera digital a los artesanos que recibieron los apoyos económicos por transferencia bancaria, con ello; se daba promoción a la Constitución Comités de Contraloría Social, además de hacer énfasis sobre la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		importancia de la transparencia de los apoyos, por lo que en caso de que el artesano observará alguna anomalía podría comunicarlo a los contactos que se dejaron en la folletería.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el trimestre de Julio a Septiembre de 2020, se han realizado 4 contrataciones de bienes y servicios derivadas de SDI de las investigaciones de mercado para el proceso de contratación a través del sistema compranet, conforme lo dispone el art 28 del Reglamento de la LAASSP. Se tiene el 100% de los contratos reportados y cargados en compranet respecto de los formalizados. Se mantiene actualizado el registro de usuarios de compranet sin modificaciones durante el trimestre de julio a septiembre de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Las modificaciones al PAAAS se realizan de manera mensual; 2. Se efectúa así mismo la consulta de las contrataciones consolidadas existentes para que, en su caso, la adquisición de bienes y servicios se realicen por este conducto. En el trimestre de Julio a Septiembre de 2020, el 25 de septiembre se aceptó la consolidación de Suministro de Vales electrónicos de despensa para el otorgamiento de la medida de fin de año para el ejercicio 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Derivado de la Emergencia Sanitaria por COVID-19, declarada en el mes de marzo, la documentación y los comunicados que se han tenido que realizar de manera interna y externa ha sido mediante el uso de correos electrónicos, reuniones virtuales, las cuales se han realizado según las necesidades propias de la operación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizaron una actividad de difusión de los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública. - Se difundió el 17/07/2020 por comunicación interna todo el personal las infografías sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	a) Integración del CEPCI: 31 de enero b) Sesiones celebradas y fecha: se han celebrado 3 sesiones, 31 de enero, 10 de julio, 24 de julio c) Actividades del PAT realizadas:-Promover la participación de los Servidores Públicos a cuando menos un curso de capacitación o sensibilización sobre temas de ética, integridad pública, prevención de conflictos de intereses, igualdad de género, violencia de género, Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, o prevención de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		discriminación, impartidos por la Función Pública -Difusión del material gráfico y/o audiovisual provistos por parte de Función Pública. Respecto a la Declaración Patrimonial, los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, -Incorporación al sistema SSECCOE, de actas de sesiones y documentos presentados y aprobados por el CEPCI así como las respectivas evidencias de difusión de los diversos anuncios y materiales que el Sistema solicita. -Difusión del Código de Conducta, Procedimiento para Presentar Denuncias y Quejas por Presunto Incumplimiento al Código de Ética y al Código de Conducta, del Protocolo para la Atención de Denuncias y Quejas por Presunto Incumplimiento al Código de Ética y al Código de Conducta así como del Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en la Administración Pública Federal. Lo anterior se reportó el 10/07/2020 al sistema informático
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	e promovió mediante correo institucional la invitación a los cursos "Súmate al Protocolo" e "Inducción a la Igualdad entre mujeres y hombres" DGRH: a) Se realizaron 0 concursos, con perspectiva de género, del 20% de plazas vacantes de niveles DA a DG. b) Se realizaron 0 convocatorias a jóvenes, del 10% de plazas vacantes de Enlace. c) Se realizaron 0 convocatorias a movimientos laterales, del 10% de plazas vacantes totales. d) Se realizaron 0 convocatorias a movimientos laterales con perspectiva de género, del 20% de las plazas vacantes de DA a DG. e) Se cumplió con el 0% del Programa Anual de Capacitación. f) Se cumplió con el 0 % en la estrategia de regularización de la certificación de capacidades. g) Se cumplió con el 0% de evaluación del desempeño a servidores públicos . h) Se cumplió con el 0 % en la estrategia de regularización y actualización del estatus de los servidores públicos de carrera" DDCO: a) Se cumplió con el 10% de la implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivados de los resultados de la ECCO.
Profesionalización y gestión eficiente de	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	DMR: Se dieron de alta 0 normas, 0 de baja y se registraron 1 actualizaciones en el Sistema de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos		Administración de Normas Internas. DP: Si se cuenta con un Inventario de Procesos Esenciales. Se dieron de alta 0 procesos, 0 de baja y se registraron en la herramienta determinada por la SFP."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	DMR: Normas internas mejoradas: 2 Se está realizando la actualización de los lineamientos de entrega- recepción de tiendas del FONART , para regular la Entrega-Recepción de las Tiendas FONART de todos los bienes muebles y del inventario, información electrónica y documental, que el servidor público saliente tenga bajo su responsabilidad; y se haga constar el estado que guardan al momento de separarse del encargo, a través de la elaboración de un acta administrativa suscrita por el servidor público que entrega y por el que recibe, asimismo, firmada por los testigos y un representante del OIC. Así como los lineamientos de Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART) manual es contar con un órgano colegiado, enfocado al análisis, autorización y seguimiento de las operaciones respectivas, para la adecuada toma de decisiones en los procedimientos de disposición final y comodato de bienes muebles del dominio público así como el de establecer con precisión las funciones, y responsabilidades del Comité de Bienes Muebles y de las personas integrantes, que promueva el uso eficaz, eficiente y honrado de los recursos públicos, determinando de manera ágil, y transparente la disposición final (vender, donar, destruir, dación en pago, transferir) y la baja de aquellos bienes muebles que por su estado ya no resulten útiles para los fines a los que se encontraban efectos, propiciando en todo momento, el oportuno y estricto cumplimiento de la Ley General de Bienes Nacionales. DP: Procesos esenciales mejorados 2 Se está realizando el análisis y actualización de los Procedimientos de la Vertiente de Corredores Artesanales para que sea un servicio que promueva el uso eficaz, eficiente y honrado de los recursos públicos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	DMR: Normas internas mejoradas: 2 Se está realizando la actualización de los lineamientos de entrega- recepción de tiendas del FONART , para regular la Entrega-Recepción de las Tiendas FONART de todos los bienes muebles y del inventario, información electrónica y documental, que el servidor público saliente tenga bajo su responsabilidad; y se haga constar el estado que guardan al momento de separarse del encargo, a través de la elaboración de un acta administrativa suscrita por el servidor público que entrega y por el que recibe, asimismo, firmada por los testigos y un representante del OIC. Así como los lineamientos de Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART) manual es contar con un órgano colegiado, enfocado al análisis, autorización y seguimiento de las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		operaciones respectivas, para la adecuada toma de decisiones en los procedimientos de disposición final y comodato de bienes muebles del dominio público así como el de establecer con precisión las funciones, y responsabilidades del Comité de Bienes Muebles y de las personas integrantes, que promueva el uso eficaz, eficiente y honrado de los recursos públicos, determinando de manera ágil, y transparente la disposición final (vender, donar, destruir, dación en pago, transferir) y la baja de aquellos bienes muebles que por su estado ya no resulten útiles para los fines a los que se encontraban efectos, propiciando en todo momento, el oportuno y estricto cumplimiento de la Ley General de Bienes Nacionales. DP: Procesos esenciales mejorados 2 Se está realizando el análisis y actualización de los Procedimientos de la Vertiente de Corredores Artesanales para que sea un servicio que promueva el uso eficaz, eficiente y honrado de los recursos públicos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	"Estructuras organizacionales actualizadas y registradas: 1 Contratos de honorarios registrados: 0 Puestos eventuales registrados: 0 "
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Mediante oficio DAF/102/2020 de fecha 26 de febrero de 2020 se envió a la DGOR información para definir el modelo de análisis del impacto de las estructuras orgánicas. Respecto de la metodología para el análisis del impacto de las estructuras orgánicas, que se realizará en 2021, se realizaron las siguientes actividades: - La revisión del compacto de las funciones por Área - la revisión de la duplicidad de funciones por Área - La revisión de la Relación de aspectos relevantes con lo descrito en las funciones y organigrama. -La revisión de la verificación de los formatos de los archivos Todas estas actividades se está realizando conjuntamente con la Dirección de Análisis y Validación para la autorización de Perfiles de Puesto de la Secretaría de Bienestar.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías cuenta con (2) inmuebles, de los cuales (2) cuentan con dictamen valuatorio actualizado
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La entidad cuenta con dos inmuebles, de los cuales se está actualizando su información, por lo cual se solicitó por escrito al Rector de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, así como, al Director del Museo de Arte Contemporáneo de Tamaulipas, informen sobre la situación física, jurídica y administrativa, así como el folio real y sus anexos de las inscripciones en el Registro Público de la Propiedad, plano topográfico del área ocupada, reporte de visita de inspección y reporte fotográfico de cada uno de los inmuebles para su debida integración, en los próximos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		meses se llevará a cabo el registro de los inmuebles en el sistema de información inmobiliaria federal.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se tiene por parte de la Entidad dos bienes inmuebles, en Ciudad Juárez, en el Estado de Chihuahua y en la Ciudad de Matamoros, en el Estado de Tamaulipas, mismos que cuentan con avalúo emitido por el INDAABIN. Se está en proceso de actualización de la información en el SIPIFP, así como, en la integración del expediente, por lo cual se solicitó por escrito al Rector de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, así como, al Director del Museo de Arte Contemporáneo de Tamaulipas, informen sobre el folio real y sus anexos de las inscripciones en el Registro Público de la Propiedad, plano topográfico del área ocupada, reporte de visita de inspección y reporte fotográfico de cada uno de los inmuebles, así como, la cédula de inventario para su debida integración.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Una vez que la contingencia lo permita, así como se cuente con el presupuesto suficiente, se realizarán las visitas de inspección y verificación de los inmuebles. Se está en proceso de actualización de la información de los inmuebles en el SIPIFP, en el RUSP, así como en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y otras figuras de ocupación. Para el llenado de la información, se está recopilando la documentación correspondiente. No se tienen inmuebles desocupados o con bajo aprovechamiento y no se tienen inmuebles o áreas que no sean de utilidad. Se solicitó por escrito al Rector de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, así como, al Director del Museo de Arte Contemporáneo de Tamaulipas, informen sobre el folio real y sus anexos de las inscripciones en el Registro Público de la Propiedad, plano topográfico del área ocupada, reporte de visita de inspección y reporte fotográfico de cada uno de los inmuebles para su debida integración.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La normatividad actual está acorde al patrimonio inmobiliario, y siguiendo los lineamientos establecidos en la primera sesión ordinaria del Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, sin embargo, se está realizando un análisis del mismo para el caso de que requiera una actualización.

Instituto Mexicano de la Juventud

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Programa: E016 "Articulación de Políticas Públicas Integrales de Juventud" Acciones realizadas: Para el fortalecimiento de los canales de interacción con la ciudadanía: - Se realizó una encuesta de satisfacción a las y los jóvenes que finalizaron su participación en los componentes "Jóvenes por la Transformación, Brigadas Comunitarias de Norte a Sur" y "Red Nacional de Contenidos de Radio y TV Dilo Fuerte" . La encuesta consistió de 21 preguntas y fue aplicada vía Google, obteniendo 138 respuestas. -Se realizó una encuesta de satisfacción a los postulantes de la convocatorias de los componentes "Jóvenes por la Transformación, Brigadas Comunitarias de Norte a Sur" y "REDEES. Red Educativa de Economía Social y Solidaria", publicadas en el periodo Julio-Septiembre. La encuesta considera de 12 preguntas y aún sigue vigente su aplicación, ya que las convocatorias no han cerrado. Para fortalecer la denuncia ciudadana: -Se llevó a cabo la capacitación en materia de Contraloría Social con la Secretaría de la Función Pública para el componente Premio Nacional de la Juventud, a partir del cual se están desarrollando los siguientes documentos: Plan Anual de Trabajo de Contraloría Social , Esquema de Contraloría Social y Guía de Contraloría Social. -Se dio seguimiento al proceso de validación del esquema, guía operativa y PACS del Programa Presupuestario E016, ante la SFP.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI, celebrada el 10 de septiembre del presente año, no se tuvieron acuerdos referentes al cumplimiento de las metas y el presupuesto ejercido en los programas presupuestarios correspondientes al periodo de abril a junio del 2020.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el tercer trimestre 2020 se presentaron avances en 30 Acciones de Control, de las 33 programadas para atender los 6 riesgos que integran el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), de los cuales tres presentan una mayor probabilidad de ocurrencia: -2 Riesgos Administrativos en el cuadrante I y II. -1 Riesgo de corrupción en el cuadrante IV. Estos riesgos tuvieron avances significativos en 24 Acciones de Control, ya que 7 fueron concluidas, 15 presentan un avance entre el 50% y el 90% y solamente 2 se encuentran por debajo del 50%.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	El Imjuve realizó durante el tercer trimestre el seguimiento a las observaciones de la auditoría interna, en el que se presenta el siguiente estatus: Autoridad: Órgano de Interno Control - Observaciones pendientes al cierre del 2o. trimestre: 5 - Observaciones notificadas durante el 3er. trimestre: 0. - Observaciones atendidas durante el 3er. trimestre: 0 Total de observaciones al cierre del 3er. trimestre: 0
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 10 Porcentaje respecto del total de contratos :100%. Monto de los contratos en bitácora: $ 5´514,914.20. En el trimestre. Núm. total de contratos registrados en bitácora: 2 Porcentaje respecto del total de contratos: 16.6% Monto de los contratos en bitácora: $ 195,335.74 Desglose de los contratos en bitácora. Adjudicación Directa: Núm. de contratos: 2 Porcentaje: 100% Monto de los contratos: $195,335.74 ITP. Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0%. Monto de los contratos: $0. Licitación Pública Nacional. Núm. de contratos: 0. Porcentaje: 0%. Monto de los contratos: $0. Licitación Pública Internacional. Núm. de contratos: 0. Porcentaje: 0%. Monto de los contratos: $0. Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 12. Porcentaje respecto del total de contratos: 100%. Monto de los contratos en bitácora: $5´710,249.94.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El uso, acceso y alcances de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, se ha difundido a través de correo electrónico institucional, página electrónica del Instituto Mexicano de la Juventud e infografías en las pantallas del Instituto.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se inició la revisión del Cuarto Plan de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto 2019-2021, con el fin de identificar las acciones que se reportaran sobre el estado de implementación de los compromisos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	A fin de sensibilizar, difundir e implementar acciones en materia de transparencia, integridad, rendición de cuentas, gobierno abierto y lenguaje ciudadano, se hizo del conocimiento a las áreas del instituto los cursos que están disponibles en la página de internet del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Persona para fomentar la cultura de Transparencia y reforzar el conocimiento en materia de Obligaciones de Transparencia.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Por medio de las pantallas del Imjuve, se difundieron las infografías relativas a la investigación de hechos, la calificación y el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa con perspectiva de género.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Por medio de correo electrónico institucional, fondos en los equipos de cómputo y pantallas del instituto, se dio difusión a los oficios e infografías relativas a la importancia y forma de presentar la declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Por medio de correo electrónico institucional, fondos en los equipos de cómputo y pantallas del instituto, se difundieron las infografías y oficios relativos a la importancia de dar cumplimiento a la presentación de la Declaración situación patrimonial y de intereses.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se recibieron 0 solicitudes de asesoría y consultas sobre conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Por medio de la página oficial del instituto y correos electrónicos, se difundió la infografía y la Guía para la inscripción al curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público".
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Unidad administrativa: Instituto Mexicano de la Juventud. 1. Número de requerimientos recibidos: 0 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 0 3. Número de prórrogas solicitadas: 0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Con fecha 22 de septiembre de 2020 se informó a las áreas del instituto la impartición de los cursos denominados Curso dirigido a servidores públicos que tendrán la responsabilidad de administrar las cuentas de usuario con perfil supervisor en las Instituciones Públicas Federales y Locales, en materia de adquisiciones y archivos. Participación del personal en el curso denominado "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público".
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	No se hicieron denuncias a la Secretaría de la Función Pública por presuntas infracciones en materia de contrataciones públicas cometidas por licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No se presentaron denuncias por presuntas infracciones en materia de contrataciones públicas, por lo cual no se hizo del conocimiento a la Secretaría de la Función Pública, a través del sistema desarrollado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El Instituto Mexicano de la Juventud implementó las siguientes medidas de austeridad tendientes a racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo: - Con respecto a las medidas de austeridad aplicadas al tercer trimestre, se aplicó la reducción del 75% al presupuesto anual. -No se crearon plazas en atención al memorándum de fecha 3 de mayo de 2019, emitido por el Presidente de la República. -Se contó con la estructura ocupacional autorizada por la Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública. -No se adquirieron ni arrendaron inmuebles, a pesar de las necesidades derivadas del sismo del 19 de septiembre de 2017. -Durante el tercer trimestre no se realizaron remodelaciones a las oficinas del Imjuve, ni se adquirió o arrendó bienes muebles. -No se adquirieron ni arrendaron vehículos -Se vigiló que los servicios de energía eléctrica, agua, telefonía fija y móvil, gasolinas e insumos financiados por el erario, se ocupen lo estrictamente necesario a través de la sensibilización a los servidores públicos de este Instituto. -Se comenzó a trabajar en conjunto con la Secretaría de Bienestar a fin de realizar la contratación consolidada de los vales de despensa de la medida de fin de año del ejercicio fiscal 2020.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		-No hubo contrataciones en materia de seguros. -No se requirió de mecanismos financieros de cobertura de riesgos relacionados con bienes culturales. -Se reportó la información de los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de los contratos que se derivan de ellos en el Sistema de Información Pública Gubernamental CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El Instituto Mexicano de la Juventud ha realizado las siguientes acciones para la optimización de recursos tecnológicos: -Implementación de 5 plataformas de desarrollo propio para la gestión de los componentes y convocatorias de los programas. -Se cancelaron plataformas bajo licenciamiento para la reducción de gastos
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Número de trámites y servicios que se digitalizaron durante el trimestre:252 Impacto: -Se digitalizaron los convenios, informes de actividades semanales, solicitudes de vacaciones, oficios y acuses de transparencia de la plataforma el SIPOT, con el fin de eficientar tanto los procesos como los recursos. -Se llevó a cabo el servicio de atención a la salud mental del componente "Contacto Joven. Red Nacional de Atención Juvenil" por medio de mensaje de WhatsApp y vía telefónica, del cual se contó con 6,510 casos de atención, de los cuales 284 aún están abiertos y 6,226 se encuentran cerrados. -Se publicaron las convocatorias "Enlaces Operativos" y "Nodos Territoriales" del componente "Jóvenes por la Transformación, Brigadas Comunitarias de Norte a Sur" y la convocatoria de "Monitores de Estrategias de Economía Social" del componente "REDEES. Red Educativa de Economía Social y Solidaria", correspondientes al Programa Presupuestario E016. -Capacitaciones en Perspectiva de Juventudes. Número de procesos que se digitalizaron durante el trimestre: 4 Impacto: Se logró incidir en 4,108 jóvenes durante la ejecución de las siguientes acciones: -Se realizó la capacitación en línea “Atención de la Violencia Familiar en el contexto de COVID-19” dirigido a las y los 271 beneficiarios indirectos del Componente "Contacto Joven. Red Nacional de Atención Juvenil" en colaboración con los Centros de Integración Juvenil, a través de la plataforma Zoom. -Se impartieron 6 cursos de la paquetería Office a becarios del Imjuve desde la plataforma digital Know Learn, en colaboración con la empresa Microsoft. Se otorgaron 4305 cursos que hacen referencia a 699 jóvenes. - Se realizó el curso de capacitación "Ruta de Acompañamiento para la Innovación y Creación de Emprendimientos en Economía Social RAICEES" en vinculación con el Instituto Nacional de Economía Social, a través de clases virtuales por Facebook Live. Se contó con 2300 participantes registrados. -Se llevaron a cabo 4 procesos formativos a jóvenes vinculados con el funcionamiento de los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Centros Territorio Joven, en el que participaron 838 jóvenes.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	El Instituto Mexicano de la Juventud, realizo las siguientes actividades: Se realizaron acciones correspondientes a los temas de adquisiciones, arrendamientos de bienes y servicios del sector público y de los recursos humanos, contenidos en el Capítulo II de las Disposiciones de Austeridad y Disciplina Presupuestaria y en el artículo 14 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020, con el fin de dar seguimiento al Control Interno. Durante la Tercera Sesión del COCODI y de la H. Junta Directiva se informaron los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios, entre los que destacan: la consolidación para la adquisiciones y arrendamiento de bienes y servicios. Aplica para las cuotas diarias en el desempeño de comisiones oficiales (viáticos). La aplicación de una menor cuota diaria de recursos para las comisiones oficiales realizadas por los servidores públicos. -El monto total del presupuesto asignado, así como las partidas específicas: 37104 Presupuesto $50,602.73 y 37504 Presupuesto $219,200.92
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	"Con la finalidad de adecuar el diseño de los programas del Instituto se llevaron a cabo las siguientes acciones: - Se elaboró el Programa Institucional del Imjuve. -Se revisaron las Bases de datos sobre la cobertura de los programas y acciones de desarrollo social que operaron en el ejercicio fiscal 2018 del Consejo Nacional para la Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) para la integración del Programa.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se realizó el reporte de avance trimestral de los siguientes indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados de 2020, el cual fue presentado en la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI: - Del Programa Presupuestario E016 “Articulación de Políticas Públicas Integrales de Juventud”, fueron reportados 9 indicadores: 2 a nivel de componente y 7 a nivel de actividad. - Con relación al Programa Presupuestario U008 “Subsidios a Programas para Jóvenes”, se reportaron 8 indicadores: 4 a nivel componente y 4 a nivel de actividad
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación	Durante el tercer trimestre de 2020 se presentaron avances en las 7 Acciones de Control.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de los mecanismos de control.	
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se identificaron como temas sensibles a la ciudadanía y que son susceptibles de mejora en gestión pública, los siguientes: -La rendición de cuentas correspondiente a los recursos ejercidos en el Premio Nacional de la Juventud 2020. -La atención y aclaración de procesos para acceder a los apoyos otorgados por el Imjuve a través de las redes sociales. Por ello, se llevaron a cabo los siguientes mecanismos: -Se llevó a cabo la capacitación en materia de Contraloría Social con la Secretaría de la Función Pública para el componente Premio Nacional de la Juventud, a partir del cual se están desarrollando los siguientes documentos: Plan Anual de Trabajo de Contraloría Social, Esquema de Contraloría Social y Guía de Contraloría Social. - Se llevó a cabo una reunión con la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción de la Secretaría de Función Pública para definir el proceso de contraloría social de los Programas. - Se actualizaron los borradores de la Guía Operativa y el Esquema de Contraloría Social. -Se ha contado con la recepción de solicitudes de la ciudadanía a través de mensajes directos a las redes sociales del Imjuve. - Se generaron los formatos para la creación de los Comités de Contraloría Social de ambos Programas, los cuales se implementarán durante el 4to. trimestre del año.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el trimestre. El 100% de los procedimientos en materia de adquisiciones fueron efectuados electrónicamente. El 100% de los contratos formalizados fueron reportados en el sistema CompraNet. El 100% de los usuarios están actualizados en el sistema CompraNet. No contamos con incidencias y/o inconsistencias en el sistema CompraNet. El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública fue registrado él y publicado en CompraNet el 20 de agosto de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se realizó la carga del Programa anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en la plataforma de Comprante el 20 de agosto de 2020. Mensualmente no se han realizado actualizaciones al PAAAS en las que se considera la información reportada a la OM-SHCP para cada uno de los bienes y servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se realizaron 1 acuerdo de consolidación para los siguientes bienes y/o servicios que se determinó adquirir o contratar de forma consolidada: Adquisiciones de vales de despensa para la medida de fin de año 2020. Se cuenta con la evidencia de nuestra participación en la elaboración de las Especificaciones Técnicas de los bienes o servicios que se determinó adquirir o contratar de forma consolidada: Oficios dirigidos a la Secretaría de Bienestar.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Las acciones implementadas para la atención de asuntos vía remota favoreciendo el uso de tecnologías de comunicación son las siguientes: - Se celebraron las Terceras Sesiones Ordinarias de la H. Junta Directiva y del Comité de Control y Desempeño Institucional mediante videoconferencia. -Se implementó el gestor de tareas gratuito Asana para la organización del trabajo a distancia. -Se realizaron videoconferencias con enlaces de la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM) para coordinar acciones de difusión de los seminarios virtuales. -Se realizaron videoconferencias con los representantes de Instancias Locales de Juventud para definir una ruta de trabajo para el cierre del componente "Red Nacional de Contenidos de Radio y TV Dilo Fuerte". -Se llevaron a cabo comunicaciones vía correo electrónico con las personas físicas y actores sociales seleccionados de los componentes "Territorio Joven" y "Jóvenes por la Transformación, Brigadas Comunitarias de Norte a Sur" para hacer de su conocimiento la documentación necesaria para generar su alta como beneficiarios. -Se realizó el webinar "Las juventudes en México tienen mucho que decir" en el Día Internacional de la mujer afrodescendiente a través de Facebook Live. -Se realizó un ciclo de seminarios virtuales para la definición del marco conceptual de la Encuesta Nacional de Juventud 2022, en coordinación con la Rectoría General de la Universidad Autónoma Metropolitana. -Se llevaron a cabo las capacitaciones en Perspectiva de juventudes a través de las plataformas Zoom y Hangouts (Google), incentivando la participación escrita y oral de las y los participantes por medio de dinámicas ad hoc. -Se celebró mediante videoconferencia la Segunda Reunión Ordinaria de Grupos de Trabajo del Comité Técnico Especializado en Información de Juventud. - Se llevaron a cabo reuniones de trabajo semanales con las y los directores de área mediante videoconferencia. - Se realizaron tres videollamadas con las y los titulares de las Instancias de Juventud de las Entidades Federativas (IJEF) para identificar acciones conjuntas en torno a la emergencia sanitaria COVID-19 y atender dudas respecto a una de las convocatorias del instituto. -Se llevaron a cabo dos espacios virtuales con la Secretaria General de CONAPO y las presidentas de las comisiones de juventud de diputados y senadores, en el marco del día internacional de la juventud. 2. Se realizaron dos espacios virtuales titulados "Adolescentes y jóvenes víctimas de la trata" y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		"Reflexionando a las Naciones Unidas desde las Juventudes" en el marco de los 75° años de la ONU.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizaron 2 actividades de difusión de los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, los cuales consistieron en: -Difusión por correo electrónico institucional de las Infografías de la Nueva Ética Pública. -Difusión de los cursos del SICAVISP en la página electrónica del Imjuve.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	a) Integración del CEPCI: El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Imjuve se integró en el Ejercicio Fiscal 2019 y durante el tercer trimestre se analizó la estrategia para llevar a cabo la nominación y elección de los nuevo miembros, derivado de las altas y bajas de personal del instituto. b) Sesiones celebradas y fecha: Ninguna c) Actividades del PAT realizadas: Se ratificaron vía correo electrónico los documentos de funcionamiento del CEPCI y el Código de Conducta del Imjuve. Lo anterior se reporta al sistema informático de la Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	DMR: Normas internas simplificadas o mejoradas: 2 -Se actualizaron las Políticas de Operación de los Programas E016 "Articulación de Políticas Públicas Integrales de Juventud" y del U008 "Subsidios a Programas para Jóvenes", con el fin de otorgar objetividad y adecuar los procedimientos internos, así como ejercer el recurso público destinado a los programas de manera transparente y con apego a las normas. DP: Procesos esenciales simplificados o mejorados: 3 -Se eliminó la carga en la plataforma de Gestión de Convenios, ya que utilizando el correo electrónico se facilita la comunicación y se logra cumplir con los plazos y términos establecidos para dar atención al proceso de revisión y validación de convenios con Organizaciones Civiles, Instituciones Gubernamentales, No Gubernamentales e Instituciones Educativas. -Se llevó a cabo la construcción de la Estrategia de Fortalecimiento de las Instancias de Juventud con el objetivo de facilitar y eficientar las acciones de coordinación con las IJEF. -Se implementó la Ventanilla Única con el objeto de hacer más eficiente la recepción y seguimiento de los trámites.
Profesionalización y	Realizar el análisis de los procesos que permita la	Procesos esenciales que permiten cumplir con el mandato del instituto: 11

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	-Revisión y Validación de Convenios con Organizaciones Civiles, Instituciones Gubernamentales, No Gubernamentales e Instituciones Educativas. -Revisión y Validación de Contratos Administrativos. -Emisión de opinión y posición de las instituciones respecto a las reformas legislativas. -Atención a procesos judiciales. -Asesoría a las áreas del instituto o en su caso instancias estatales de juventud. -Acceso a la información pública gubernamental del Imjuve. - Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional - Gestión del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos y el Programa de Trabajo del Control Interno. -Generación de contenido gráfico y escrito para redes sociales (Facebook, Instagram, Twitter y Tik Tok) . -Evaluación del contenido generado. -Cobertura y publicación de eventos. Procesos eliminados por no ser congruentes con la normativa: 0 Procesos susceptibles de desarrollar con TIC: 2 -Integración de Informes Institucionales. -Seguimiento de Avance de Reportes Presupuestales por Actor Social.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Estructuras organizacionales actualizadas y registradas: 0 Contratos de honorarios registrados: 0 Puestos eventuales registrados: 0
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización del instituto se encuentra en proceso de actualización, conforme a lo establecido en el numeral 31 bis de las Disposiciones de RG-SPC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI, celebrada el 10 de septiembre del presente año, no se registró seguimiento de acuerdo en materia de disposiciones normativas y de funciones del servidor público.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El Imjuve cuenta con un único inmueble, el cual está catalogado por el INDAABIN como edificio con valor artístico.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información	El Instituto cuenta con un único inmueble, el cual cuenta con la información correcta y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	actualizada, relativa a la situación física, jurídica y administrativa en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El instituto cuenta con un único inmueble, el cual cuenta con folio real, título de propiedad y datos de inscripción local y federal en el SIPIFP Inmuebles con ocupación irregular: 0
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El Instituto cuenta con un inmueble, el cual cuenta con información actualizada relativa a su aprovechamiento y uso, incluyendo reportes fotográficos. Cabe mencionar que por el momento, debido al sismo de 2017, parte del inmueble se encuentra desocupado por no garantizar la seguridad de los servidores públicos del Instituto, por lo cual se está llevando a cabo los trámites administrativos para la rehabilitación del mismo.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	No ha sido arrendado un inmueble. No se han solicitado donaciones de inmuebles o superficies
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la tercera sesión del COCODI, celebrada el 10 de septiembre de 2020, se presentó la Cédula de Situaciones Críticas del inmueble en rehabilitación.

Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El 5 de agosto de 2020, se recibió correo por parte de la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción de la SFP, informando al INAPAM de la validación de los documentos normativos; mismos que fueron registrados en la página oficial de Internet del Instituto con el fin de difundir al personal que integra la estructura operativa y a la ciudadanía. El 30 de septiembre se capacitó, con el apoyo del Órgano Estatal de Control de la Ciudad de México, a los servidores públicos que darán acompañamiento a los comités durante la operación de contraloría social en el ejercicio 2020, .
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	El porcentaje de avance para el tercer trimestre entre presupuesto ejercido contra el presupuesto modificado es de 99.98 %
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Los riesgos identificados para el ejercicio son: 2020_1 Servicio de Afiliación y Vinculación Productiva prestado deficientemente. 2020_2 Bienes muebles administrados deficientemente. 2020_3 Contratación de bienes y servicios planeadas, formalizadas y administradas deficientemente. 2020_4 Servicios personales administrados deficientemente. 2020_5 Servicios gerontológicos del INAPAM brindados de manera deficiente y sin regulación normativa. Se presentó el avance del 2do trim el 15 de abril, en la segunda sesión extraordinaria no se emitieron acuerdos de riesgos identificados para incorporar en la matriz de riesgos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	El Instituto cuenta con un total de 34 observaciones pendientes por atender, integradas por 24 observaciones determinadas por el Órgano Interno de Control, 1 por el Auditor Externo y 10 por la Auditoria Superior de la Federación, este corte es el enviado por El OIC en el mes de julio, sin contar con actualizado
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se ha implementó el tablero de control al 100%, además del check list, en cada uno de los expedientes integrados por las compras públicas llevadas a cabo; sin embargo, debido al cambio físico de instalaciones, por el momento el seguimiento se lleva a cabo de manera electrónica.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el material de difusión de Contraloría Social 2020, publicado en la página oficial del INAPAM en Internet, se promueve el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de la Corrupción de la SFP, como un mecanismo para presentar quejas y denuncias.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	A través de correo electrónico se les ha invitado a los servidores públicos del INAPAM a participar en los diversos cursos que se encuentran disponibles en la página del INAI.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	No ha sido necesario reportar ningún tipo de hecho u omisión constitutiva de alguna irregularidad en los procedimientos de adquisiciones
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundió mediante correo institucional a los correos de los trabajadores del INAPAM, las infografías remitidas por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial que tenía como título para este compromiso "Todas las servidoras públicas tienen que elaborar su declaración patrimonial anual con veracidad. Recuerda que se pueden hacer verificaciones y en caso de detectar inconsistencias, se inicia la investigación correspondiente"
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió mediante correo institucional a los correos de los trabajadores del INAPAM, las infografías remitidas por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial que tenía como mensaje. " Las personas servidoras públicas, deben conocer las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones y llevar a cabo las tareas de su cargo en apego a la legalidad"
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre se realizó la difusión electrónica de la invitación a participar en el Curso impartido por la Secretaría de la Función Pública, denominado "Los Conflictos de Interés en el Ejercicio del Servicio Público"
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el Segundo Trimestre del año, no se registraron solicitudes ni consultas referentes en materia de Conflicto de Interés, el formato correspondiente se cargó en el SSECCOE.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizó la difusión de la invitación a participar en el curso denominado "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio de Servicio Público"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	1. Número de requerimientos recibidos. - 16 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo. - 14 3. Número de prórrogas solicitadas. - 2 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos. - 2
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	El pasado 25 de agosto se llevó a cabo la capacitación, vía videoconferencia, para el personal del INAPAM que intervienen en las contrataciones.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	No ha sido necesario reportar ningún tipo de hecho u omisión constitutiva de alguna irregularidad en los procedimientos de adquisiciones
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No ha sido necesario reportar ningún tipo de hecho u omisión constitutiva de alguna irregularidad en los procedimientos de adquisiciones
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se han aplicado las medidas de racionalización, así como las disposiciones normativas en las compras públicas, Se realizaron las adecuaciones presupuestales necesarias para atender las solicitudes realizadas por las áreas del Instituto, apegados a la normatividad vigente; además de que ya no se paga la renta del piso que ocupaban las Dirección de Administración y Finanzas; de Programas Estatales y de Atención Geriátrica; en la Calle de Miguel Laurent 235, 1° piso, Col. del Valle Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se realizaron adecuaciones presupuestales para atender las solicitudes realizadas apegada a normatividad vigente.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Como parte de las medidas de racionalización del gasto público, se han implementado mecanismos de austeridad, fomentado el uso de los medios electrónicos disponibles.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se han rendido los informes requeridos, en tiempo y forma, vía electrónica.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	LPN 1 (33801); que representa un 83 %, con respecto al presupuesto originalmente considerado que era de $6'752,044.36 para quedar en $1'100,000.00
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La creación del programa presupuestario modalidad P exclusivo del INAPAM depende de un proceso en el que intervienen diversas Direcciones de la Secretaría de Bienestar en su diseño, acompañamiento, revisión y validación, así como de la UED de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por lo que se continúan las acciones y coordinaciones entre las tres dependencias en los próximos meses y de conformidad con la calendarización en la materia para el ejercicio fiscal 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se otorgaron recursos para el cumplimiento de los programas presupuestarios del Instituto
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el tercer trimestre del ejercicio fiscal 2020 continuó la pandemia por COVID-19, la cual demandó cambios en las acciones de capacitación. Sin embargo se realizó la difusión de algunas acciones por medio de las redes sociales institucionales. En dicha difusión se hizo mención de la transmisión a través Facebook Live, lo cual implica su gratuidad y acceso libre. Además se añadió una diapositiva al inicio de las sesiones de capacitación, las cuales indican la gratuidad del servicio.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se elaboró el material de difusión de Contraloría Social, ejercicio 2020, y se registró en la página oficial de INAPAM en Internet. Con el fin de promover la Contraloría Social, se publicó -en la página oficial de INAPAM en Internet- la invitación a las personas interesadas a constituirse como Comité y vigilar el servicio de afiliación. Se acordó el programa anual de trabajo con el Órgano Estatal de Control de la Ciudad de México.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el periodo que se reporta únicamente se han realizado 5 procedimientos (0 invitaciones a cuando menos tres personas y 1 licitación y 4 Adjudicaciones Directas).
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se han rendido los informes requeridos, en tiempo y forma, tanto a las Secretaria de Bienestar, como a la SHCP.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Como parte de las medidas de racionalización del gasto público, se han implementado mecanismos de austeridad, fomentado el uso de los medios electrónicos disponibles.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizó la Difusión a todo el personal del INAPAM de las infografías en materia de Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el Tercer trimestre se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, en la cual se ratificaron los documentos denominados: "Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del INAPAM", "Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI" , " Procedimiento para la Recepción y Atención de Denuncias ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) del INAPAM" y el " Protocolo de Atención de Denuncias ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) del INAPAM". Se registraron en el SSECCOE, las evidencias correspondientes a las diversas difusiones realizadas, así como el registro de la sesión celebrada y su acta correspondiente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el tercer trimestre del año, no se realizaron acciones correspondientes.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el tercer trimestre del año, se registró en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), cuatro normas correspondientes al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, aprobadas por el Comité de Mejora Regulatoria del INAPAM. Asimismo, se concluyó el proceso de alta de la norma presentada en el trimestre anterior.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el Tercer trimestre del año, se presentaron para actualización los documentos normativos denominados: "Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI" , " Procedimiento para la Recepción y Atención de Denuncias ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) del INAPAM", " Protocolo de Atención de Denuncias ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) del INAPAM", "Manual de Procedimientos de Afiliación ", "Manual de Procedimientos de Clubes", "Manual de Procedimientos de Convenios" y el "Manual de procedimientos de Vinculación Productiva".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Derivado a las acciones implementadas con motivo del Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad, publicado en el DOF. el 23 de abril de 2020, se han desarrollado procesos administrativos en home office, cuyos resultados por el momento han reflejado el debido cumplimiento de la normatividad, sin que ello implique inconsistencias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El día 12 de agosto de 2020 se ingresó el oficio DAF/289/2020, a la Dirección General de Procesos y Estructuras Organizacionales de la Secretaría de Bienestar, en el cual se solicita se realicen las gestiones necesarias para la aprobación y registro del escenario denominado “Den_EstatutoOrganico2007131101", el cual contiene el cambio de denominación de puestos, alineado al Estatuto Orgánico publicado el 16 de agosto de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El manual de Organización se encuentra en actualización para alienarlo a las funciones y atribuciones del Estatuto Orgánico publicado en el DOF el 16 de agosto de 2019
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante el periodo que se reporta únicamente se han realizado 5 procedimientos (0 invitaciones a cuando menos tres personas y 1 licitación y 4 Adjudicaciones Directas).
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El INAPAM gestionó la solicitud de suficiencia presupuestal para los avalúos paramétricos de los inmuebles de su propiedad; logrando obtener los recursos necesarios para solventar el pago correspondiente de dicho trámite, ya que el INDAABIN expresa que una vez iniciados los trámites, estos no se pueden suspender por falta de presupuesto; por ello, dicha dependencia, en respuesta ha liberado el sistema electronico para el registro de los datos paramétricos, los cuales,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		el INAPAM está procesando. Una vez terminado dicho proceso de registro de cada uno de los inmuebles se enviará a revisión y en su caso validación de los datos capturados con la firma electrónica del Responsable Inmobiliario. Dicho responsable Inmobiliario, por los cambios suscitados en la estructura, está pendiente su designación, ya que debe tener cargo mínimo de Director de Administración y Finanzas, una vez que se designe, se procederá a realizar los trámites conducentes ante INDAABIN a fin de obtener su alta y validar la información de registro.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	De acuerdo a los requerimientos que se solicitaron desde la Dirección de Administración y Finanzas del INAPAM con relación al uso de aprovechamientos e inmuebles de la dependencia, la Dirección de Atención Geriátrica, La Dirección de Programas Estatales, La Subdirección Jurídica, la Subdirección de Presupuesto y Contabilidad, la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, así como la Jefatura de Departamento de Personal, todas las anteriores del INAPAM, respondieron que los inmuebles, propiedad del INAPAM, tienen una ocupación por el personas del 100%, así como el aprovechamiento de todos los inmuebles.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Los inmuebles del INAPAM se encuentran ocupados por la dependencia, y ninguno de ellos se encuentra en estado irregular de ocupación.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Debido al “Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril del 2020, el INAPAM tiene en uso y aprovechamiento los inmuebles de su propiedad. Así mismo, se realizan inspecciones constantes a los diversos inmuebles por parte del área de protección civil del INAPAM, los cuales, se encuentran en óptimas condiciones de uso y aprovechamiento, tanto para los adultos mayores, como para el personal operativo y administrativo de la dependencia.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Debido al “Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril del 2020, a partir del 01 de julio del 2020, el INAPAM no cuenta con arrendamiento de inmuebles; por lo que, la dependencia, en un esfuerzo, por cumplir con la medidas, solamente usa bienes inmuebles propios y no tienen un gasto extraordinario por arrendamientos, es decir, se cumple con el principio de austeridad.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio	Debido al “Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril del 2020, el INAPAM no cuenta con recursos suficientes, por lo que la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Generales, a través de la Jefatura de Mantenimiento y Servicios brinda el mantenimiento necesario en la medida de lo posible a los inmuebles. Lo anterior, conforme a las disposiciones del Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El Instituto se encuentra en proceso del registro de los datos paramétricos, dentro los cuales, se contemplan los avalúos catastrales, medición de los terrenos, prediales, así como la inspección física ocular y estructural, con la finalidad de actualizar los valores reales y contables de cada uno de los inmuebles del Instituto.

RAMO 21 Turismo

Secretaría de Turismo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se está realizando el análisis para la aplicación de la Ley de Infraestructura de la Calidad en los procesos de normalización a efecto de ajustar las Reglas de Operación del Comité Consultivo Nacional de Normalización Turística.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI se tomó el Acuerdo COCODI-2020-II-2, que indica "Que los responsables de los programas presupuestarios presenten en la siguiente sesión los ajustes a las metas que en su caso se hayan realizado, así como las causas, riesgos y acciones específicas a seguir para los casos que no hayan alcanzado sus metas por una variación mayor al 5% durante el primer y segundo trimestres de 2020".
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el tercer trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. En relación al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020 (PTAR), en la primera quincena de julio de 2020 se recibieron e integraron los avances del periodo de abril a junio (segundo trimestre) de las acciones de control de los riesgos de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Turismo. Con fecha 22 de julio de 2020, se cumplió con el registro de la información del reporte de avances en el Sistema de Control Interno de la Secretaría de la Función Pública, en el cual se informa que al cierre del 30 de junio de 2020, de un total de 17 acciones de control comprometidas en el PTAR, se presentan 17 acciones de control en proceso, con un avance entre el 1 y 50%, así como ninguna acción de control pendiente sin avance.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En el tercer trimestre 2020, se encuentra pendiente una observación de la Auditoría 08/2020. Asimismo, en el periodo se determinaron 12 observaciones, 8 de la Auditoría 01/2020 y 4 de la Auditoría 02/2020, con fecha compromiso de atención 30 de octubre y 9 de noviembre respectivamente. Las auditorías fueron realizadas por el Órgano Interno de Control en la SECTUR.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se difundieron 4 mensajes de alertadores internos y externos para el combate a la corrupción, a 1.150 personas servidoras públicas de la dependencia.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Participación de 5 servidores públicos en 9 eventos del INAI realizados en redes sociales. Asistencia del enlace de capacitación suplente al Taller de Inducción a la RED por una Cultura de Transparencia en el Ámbito Federal donde se explicó el funcionamiento, resultados, responsabilidades de los enlaces así como el índice de capacitación. Capacitación de 5 servidores públicos en cursos en el CEVINAI y 41 servidores en cursos en la modalidad presencial a distancia del INAI. Difusión institucional por correo electrónico de 2 spots semanales en temas de transparencia, con un total de 26 spots. Aprobación del Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados 2020. Atención del Protocolo para la obtención del refrendo del Reconocimiento Comité de Transparencia 100% Capacitado. Participación de 4 servidores públicos en el curso Operación y Funcionalidades del SIPOT impartido por el INAI.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizó la difusión por correo institucional a todas las personas servidoras públicas de la Secretaría de Turismo, Instituto de Competitividad Turística y Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes de los comunicados recibidos de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, se recibieron y difundieron en total 3 comunicados, con una frecuencia de 4 veces cada uno.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se realizó la difusión por correo institucional a todas las personas servidoras públicas de la Secretaría de Turismo, Instituto de Competitividad Turística y Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes de los comunicados recibidos de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, se recibieron y difundieron en total 3 comunicados, con una frecuencia de 4 veces cada uno. En adición, se puso en marcha la estrategia de difusión DeclaraNet 2020, publicada en la sección de Acciones y Programas de la página de la SFP, por lo que diariamente se remiten correos masivos al personal de la Secretaría y sus Órganos Administrativos Desconcentrados con la finalidad de hacer de su conocimiento la obligación de presentar

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		declaración de situación patrimonial y de interés; asimismo se remiten correos electrónicos a los Coordinadores Administrativos por medio de los cuales se hace de su conocimiento la normatividad aplicable en la materia, información relacionada con plazos de vencimientos, con la finalidad de que coadyuven en la transmisión de la información a las personas servidoras públicas de todos los niveles, teniendo así un efecto multiplicador de la información.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizó la difusión por correo institucional a todas las personas servidoras públicas de la Secretaría de Turismo, Instituto de Competitividad Turística y Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes de los comunicados recibidos de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, se recibieron y difundieron en total 3 comunicados, con una frecuencia de 4 veces cada uno.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre 2020, 104 personas servidoras públicas de la Secretaría de Turismo y de sus dos órganos administrativos desconcentrados, Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes y del Instituto de Competitividad Turística, recibieron a distancia, capacitación y sensibilización en materia de "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" a efecto de reducir el riesgo de que -por desconocimiento-, las personas servidoras públicas del Gobierno Federal incurran en la falta administrativa grave de actuación bajo conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundieron a todas las personas servidoras públicas de la Sectur y de sus 2 órganos administrativos desconcentrados 5 mensajes por correo electrónico a 1,150 personas con materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses, por medio del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el tercer trimestre, la autoridad investigadora realizó diecinueve requerimientos de información a la Dirección de Recursos Humanos para la integración de expedientes de investigación administrativa, mismos que se atendieron en tiempo y forma.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Con oficio UAF/DGPYP/248/2020 se comunicó a las Coordinaciones Administrativas y a la Dirección de Administración y Finanzas de la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes, el mecanismo a seguir para el ejercicio presupuestal del segundo semestre, lo anterior derivado del ajuste al gasto de la SECTUR que realizó la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Todos los procedimientos de contratación que lleva a cabo el Área de Recursos Materiales y Servicios Generales son de manera electrónica y se realizan a través del sistema CompraNet, con ello se reduce el costo de los recursos materiales y servicios generales de la Dependencia. Cabe mencionar, que durante la contingencia del Covid-19, se han celebrado conferencias de manera

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		remota a través de medios digitales, con la finalidad de atender las medidas de sana distancia.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se dio seguimiento al Programa de Trabajo de Control Interno 2020, y se registró en el SICOIN el Segundo Reporte de Avance Trimestral durante julio. El 27 de agosto de 2020 se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria de 2020 del COCODI, en la que se informaron los resultados de las medidas de austeridad como parte del punto VII. DESEMPEÑO INSTITUCIONAL del orden del día: "se informa que en el primer trimestre no se generaron ahorros, toda vez que en este periodo aún no se habían concluido con los procedimientos para la contratación de servicios materiales, suministros y servicios generales".
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el periodo que se reporta, la Dirección General de Seguimiento y Evaluación elaboró y envió a las Unidades Responsables de los programas presupuestarios del Ramo 21, el Reporte de Seguimiento y Evaluación de la Matriz de Indicadores para Resultados, 2do trimestre 2020. Lo anterior, con la finalidad de que las Unidades Responsables cuenten con información del desempeño que les permita tomar decisiones y hacer los ajustes necesarios para el cumplimiento de sus metas.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El 27 de agosto de 2020 se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria de 2020 del COCODI, en la que se informaron los resultados del Primer Trimestre de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	El riesgo 2020_6, del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020, se identificó como susceptible de actos de corrupción. Para su mitigación se determinaron dos acciones de control. La acción de control 6.1.1 consiste en presentar un proyecto de actualización de los lineamientos para el registro y validación de conocimientos de diplomados de formación, cursos de actualización y evaluación de idioma que deben sujetarse las Instituciones educativas, entidades capacitadoras en apego a la NOM-08-TUR-2002 o NOM-09-TUR-2002, para contribuir a que los controles preventivos del proceso sean efectivos; tomando en cuenta, en lo que sea aplicable, los principios rectores de la austeridad republicana y la prevención de actos de corrupción. La acción de control 6.1.2 consiste en elaborar un proyecto de mejora del proceso "Otorgar el reconocimiento de validez de la formación y actualización de guías de turistas a las instituciones educativas y entidades capacitadoras"; tomando en cuenta, en lo que sea aplicable, los principios rectores de la austeridad republicana y la prevención de actos de corrupción. Durante el tercer trimestre, el documento de actualización sobre los lineamientos se terminó de revisar e integrar de manera interna y se envió a la Dirección General de Certificación Turística (DGCT) para su conocimiento e integración del procedimiento correspondiente a sus atribuciones. Mismo que ya fue remitido a la Dirección de Capacitación y Cultura Turística para su conocimiento y proceder a su conclusión. Asimismo, durante el trimestre se revisó de manera interna el proceso, observando de manera puntual la asignación de responsabilidades en el proceso de los actores de la DGCT involucrados en el mismo; como acción de mejora se solicitó a la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación la habilitación de un correo electrónico exprofeso para poder realizar la acción de validación de constancias a los guías de turistas; de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		igual manera se solicitó a dicha Dirección General la emisión de un Sello Digital para la validación de las constancias de manera virtual como resultado de la pandemia. Derivado de lo anterior se realizó de manera interna un Diagrama de Flujo del proceso para una mejor comprensión; mismo que se encuentra en revisión por parte de la Dirección General de la unidad responsable.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se realizó una reunión de trabajo virtual con la Procuraduría Federal del Consumidor para revisar elementos que deben considerarse en la actualización de la "NOM-010-TUR-2001 De los requisitos que deben contener los contratos que celebren los prestadores de servicios turísticos con los usuarios-Turistas"; y que contribuyan a brindar certeza jurídica a los turistas como consumidores.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	1) Porcentaje de procedimientos electrónicos en el tercer trimestre de 2020: es del 100%; 2) Porcentaje de contratos reportados y cargados en Compranet respecto de los formalizados en el tercer trimestre de 2020: es del 98.64%; 3) Se reporta que hay cuatro usuarios acreditados para el uso de CompraNet (Un responsable, un supervisor y dos operadores) y, 4) Se reporta que durante el tercer trimestre de 2020 hubo 2 incidencias e inconsistencias atendidas y hay 0 incidencia registradas como pendientes en el módulo de incidencias en Compranet. En lo que respecta a las modificaciones al programa anual mensuales realizadas es: la de junio enviada el 30 de julio de 2020, la de julio enviada el 28 de agosto de 2020 y el de agosto enviado el 30 de septiembre de 2020, mismas que consideran la información reportada a la OM-SCHP para cada uno de los bienes y servicios que se hayan determinado adquirir o contratar.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	1) El estatus de las actualizaciones mensuales realizadas es: la de junio enviada el 30 de julio de 2020 (folio de acuse 1596154304930327), la de julio enviada el 28 de agosto de 2020 (folio de acuse 1598639939668037), la de agosto enviada el 30 de septiembre de 2020 (folio de acuse 16014817596313), mismas que consideran la información reportada a la OM-SCHP para cada uno de los bienes y servicios que se hayan determinado adquirir o contratar de forma consolidada en el ejercicio fiscal 2020. La actualización mensual correspondiente a septiembre de 2020 está en proceso, toda vez que son a mes vencido.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el tercer trimestre de 2020 se continúa con el desarrollo del portal de Código de Conducta Nacional, conforme a lo establecido en la “Estrategia Integral de Prevención a la Trata de Personas en el Sector de los Viajes y el Turismo".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Con el propósito de impulsar el conocimiento y la sensibilización de las personas servidoras públicas de la Secretaría de Turismo y de sus Órganos Administrativos Desconcentrados Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes y del Instituto de Competitividad Turística en materia de ética e integridad en el servicio público, durante julio, agosto y septiembre de 2020, se desarrollaron acciones de difusión de materiales mediante el envío por correo electrónico de: 3 mensajes con los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública e Integridad; 3 mensajes

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		en materia de prevención de los conflictos de intereses; 3 mensajes con la difusión Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal; 15 mensajes con la difusión de los Principios Constitucionales de Legalidad y de Imparcialidad, y los valores de Eficiencia/Eficacia, y Entorno Cultural y Ecológico; 6 mensajes con la difusión Materiales con los Principios Constitucionales de Lealtad y Honradez; 8 mensajes de difusión de materiales de Protocolo de Actuación con perspectiva de Género; 18 mensajes de difusión del Protocolo de Actuación con perspectiva de Género en la Investigación y Substanciación de Quejas y Denuncias, versión amigable; 9 mensajes de difusión para la Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses; 4 mensajes para la difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción; 3 mensajes con la Misión y Visión de la Sectur; 8 mensajes de difusión del Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Sectur; 5 mensajes para la difusión de Protocolo para la Prevención y la atención del Hostigamiento Sexual y del Acoso del CEPCI Sectur; 6 mensajes referentes a la prevención de la discriminación; y, 12 mensajes de difusión de materiales sobre faltas administrativas. Cada mensaje fue remitido a 1,150 personas servidoras públicas de la Secretaría de Turismo, de la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes y del Instituto de Competitividad Turística.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el tercer trimestre 2020 el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Sectur llevó a cabo las siguientes acciones: a) Se mantuvo debidamente integrado; b) Llevó a cabo su segunda sesión ordinaria, celebrada el 13 de agosto de 2020; c) Se realizaron las actividades comprometidas en el PAT 2020; y, d) Se incorporaron oportunamente al SSECCOE las evidencias de su actuación. Se cumplió con el cien por ciento de las acciones programadas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	De las 4 plazas que se designaron para los concursos con perspectiva de género a fin cumplimiento de cerrar las brechas de género, ya se designaron ganadoras las JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE TURISMO DE SALUD y JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE LITIGIOS. Capacitación en apego a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en la Tercera Sesión Extraordinaria del CTP se reactivó el SPC en la Secretaría de Turismo y sus Órganos Administrativos Desconcentrados, definiendo la fecha de reporte ante la SFP (meta 4) el próximo 10 de octubre de 2020. Cabe destacar que el PAC fue autorizado por los integrantes del Comité Técnico de Profesionalización el 29 de septiembre de 2020 en la Quinta Sesión Extraordinaria, la cual consta de 81 acciones de capacitación. Las personas servidoras públicas que deberán de dar cumplimiento con su proceso de certificación se hizo de conocimiento a los integrantes del Comité Técnico de Profesionalización el 29 de septiembre de 2020 en la quinta sesión extraordinaria, fue remitido a la SFP el Formato de listado del personal a certificar y el Anexo Acta 3ra. Sesión extraordinaria mediante oficio No. UAF-DGA-589-2020. Se remitieron los resultados de la Evaluación del Desempeño 2019 a través del oficio y medios electrónicos el 31 de agosto de 2020, en apego a CRITERIOS TÉCNICOS PARA LA REACTIVACIÓN DE LOS PLAZOS Y TÉRMINOS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, si reportar ninguna Evaluación de Desempeño reprobatoria. Se está realizando el seguimiento al cumplimiento de las Prácticas de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Transformación de Clima y Cultura Organizacional conforme a las acciones que fueron reportadas para llevarse a cabo, haciendo uso de los medios electrónicos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el tercer trimestre de 2020, del total de 34 procesos esenciales que conforman el inventario de la Secretaría, se revisaron 24 procesos. Del total de procesos revisados, se identificaron áreas de oportunidad susceptibles de mejorar en 21 procesos. Las acciones de mejora identificadas se orientan a la simplificación de actividades, redistribución de responsabilidades, la incorporación de instrumentos normativos, así como, el uso de tecnologías de la información y comunicación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el tercer trimestre de 2020, del total de 34 procesos esenciales que conforman el inventario de la Secretaría, se revisaron 24 procesos. Del total de procesos revisados, se identificaron áreas de oportunidad susceptibles de mejorar en 21 procesos. Las acciones de mejora identificadas se orientan a la simplificación de actividades, redistribución de responsabilidades, la incorporación de instrumentos normativos, así como, el uso de tecnologías de la información y comunicación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Derivado del análisis de los procesos, del total de 34 procesos esenciales que conforman el inventario de la Secretaría, se identificó que 21 procesos son susceptibles de acciones de mejora, en 5 procesos la acción de mejora es la eliminación de actividades, en 6 procesos la acción de mejora es la incorporación de instrumentos normativos y en 5 procesos la acción de mejora se refiere a la incorporación de las tecnologías de la información y comunicación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se solicitó el registro de 15 plazas eventuales, con la finalidad de aportar elementos de análisis, evaluación y propuesta de mejora de la gestión de los procesos, que apoyen el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales de la Sectur.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización Específico de la Dirección General de Administración, se encuentra en proceso de actualización.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La Secretaría de Turismo continúa integrando el plan de trabajo para identificar los inmuebles que requieren un procedimiento de actualización de datos y de valuación, esto incluye a la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes (CSTAV), así como los dictámenes valuatorios actualizados. Sin embargo actualmente se están realizando las gestiones administrativas para la obtención del recurso y con ello dar cumplimiento a la elaboración de los dictámenes valuatorios.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información	La Secretaría de Turismo en conjunto con la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	(CSTAV), han identificado inmuebles los cuales cuentan con la información correcta y actualizada, la cual se puede verificar en el portal del INDAABIN del SIIPIFP. Además de actualizar la información de los 9 inmuebles propiedad de la Secretaría, con Registro Federal Inmobiliario números 9-19929-9, 9-17401-0, 9-20782-7, 30-8826-1, 21-14152-0,9-20813-6, 10-4754-8, 16-6493-0 y 3-1473-4.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Actualmente la Secretaría de Turismo cuenta con 9 inmuebles, 5 de ellos, están al servicio de la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes, donde se ubican las oficinas administrativas y de operación de las Jefaturas de Servicio en Veracruz, Veracruz; Puebla, Puebla; La Paz, B.C.S; Morelia, Michoacán; Gómez Palacio, Durango y están clasificados como de uso servicios diversos, 1 está destinado a estacionamiento ubicado en calle Salvador Alvarado No. 156, Colonia Escandón, CDMX y 3 al servicio público derivado de su objeto institucional los que se denominan Masaryk (Edificio SEDE), Schiller y Viaducto. Estos 3 últimos tiene un indicador de aprovechamiento de 18, 19 y 8. De igual manera se sigue trabajando en la integración de aquellos inmuebles que no cuentan con información actualizada y que en su caso se deba de informar en el "Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras figuras de Ocupación".
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	A través de la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes se realizaron las gestiones correspondientes con las diversas Instancias de los Gobiernos Municipal, Estatal y Federal, a fin de obtener espacios físicos en préstamo los cuales serán acreditados mediante un instrumento jurídico (comodato y/o convenio de colaboración), para que sean destinados al uso de las oficinas administrativas y de operación de las Jefaturas de Servicios de la CSTAV, en los estados de Chihuahua, Querétaro y Tlaxcala.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La Secretaría de Turismo en coordinación con la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes (CSTAV), elaboraron un proyecto normativo aplicable al mantenimiento y conservación de los bienes inmuebles correspondiente al Patrimonio Inmobiliario Federal, así mismo se llevan a cabo las acciones derivadas del programa de mantenimiento preventivo 2020, en cada uno de los inmuebles en resguardo de esta Secretaría.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	A la fecha la Secretaría de Turismo tiene solo un inmueble bajo la figura jurídica de arrendamiento, el destinado al archivo de concentración e histórico de la Secretaría, mismo que se ubica en calle Lago Peypus, colonia Pensil en la CDMX, por su parte la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes (CSTAV) ha tenido reuniones de trabajo con distintas instancias de gobierno a fin de gestionar el apoyo de espacios físicos para ubicar las oficinas de administración y operación de las Jefaturas de Servicio en los estados de Chiapas, Chihuahua, Estado de México, San Luis Potosí, Tabasco, Tamaulipas, Tlaxcala. Llevando a cabo su regularización mediante comodatos, Con ello, se optimiza el gasto de por concepto de arrendamientos.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o	La Secretaría tiene 3 inmuebles propios, los cuales están clasificados como de servicio público

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	derivado de su objeto institucional los que se denominan Masaryk (Edificio SEDE), Schiller y Viaducto. Estos 3 últimos tiene un indicador de aprovechamiento de 18, 19 y 8, respectivamente. Para la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes (CSTAV) es prioritario vigilar y dar el correcto cumplimiento al buen aprovechamiento de los inmuebles propiedad de la Secretaria de Turismo en los estados de Puebla, Veracruz, Durango, Michoacán de Ocampo y Baja California Sur
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	La Secretaría de Turismo tiene 9 inmuebles, 5 de ellos, están al servicio de la Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes donde se ubican las oficinas administrativas y de operación de las Jefaturas de Servicio en Veracruz, Veracruz; Puebla, Puebla; La Paz, B.C.S; Morelia, Michoacán; Gómez Palacio, Durango y están clasificados como de uso servicios diversos. 1 está destinado a estacionamiento ubicado en calle Salvador Alvarado No. 156, colonia Escandón, CDMX y 3 al servicio público derivado de su objeto institucional los que se denominan Masaryk (Edificio SEDE), Schiller y Viaducto. Estos 3 últimos tiene un indicador de aprovechamiento de 18, 19 y 8, respectivamente. Se actualizó la información de los 9 inmuebles propiedad de la Secretaría, con Registro Federal Inmobiliario números 9-19929-9, 9-17401-0, 9-20782-7, 30-8826-1, 21-14152-0,9-20813-6, 10-4754-8, 16-6493-0 y 3-1473-4.

FONATUR Infraestructura, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se diseñó y se está dando seguimiento a la Matriz de Riesgos Institucionales incorporando los riesgos que por su probabilidad de ocurrencia y grado de impacto, afecten las metas institucionales; generando los reportes del primero y segundo trimestres de 2020, respecto de los siguientes riesgos: 2020_1 Servicios de conservación y mantenimiento realizados deficientemente, 2020_2 Plantas de tratamiento de aguas residuales operadas sin cumplir con los estándares de servicio, 2020_3 Estructura orgánica desalineada conforme a las funciones de Fonatur Infraestructura, S.A. de C.V., 2020_4 Cuentas por cobrar gestionadas fuera de tiempo, y 2020_5 Servicios ejecutados con retraso del pago correspondiente.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el tercer trimestre de 2020, no se realizaron auditorías a esta entidad paraestatal. Asimismo, se informa que al inicio de este período se tenían 10 observaciones pendientes de solventar; en el transcurso del tercer trimestre de 2020, no se determinaron observaciones y no

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		se solventó ninguna observación; por lo que, continúan pendientes las 10 observaciones mencionadas.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Mediante correos electrónicos se continuó difundiendo al personal de la entidad la plataforma denominada "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", a cargo de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el tercer trimestre de 2020, dos servidores públicos de esta entidad tomaron el curso denominado "Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública" y dos el de "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública", ambos impartidos en línea.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Mediante correos electrónicos se realizó la difusión del material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, respecto a las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir los servidores públicos con su actuar, así como las sanciones a que se pueden hacer acreedores en caso de cometer las mismas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Mediante correos electrónicos se realizó la difusión del material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de concientizar a los servidores públicos sobre la importancia de manifestar su patrimonio en la declaración patrimonial, ya que puede ser sujeta de verificaciones.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Mediante correos electrónicos se realizó la difusión del material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, a efecto de que los servidores públicos de esta entidad conozcan la importancia de las directrices y principios que se contemplan en el artículo 7, fracción IV, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el tercer trimestre de 2020 se recibieron 9 requerimientos en esta entidad paraestatal; de los cuales, 8 se atendieron en tiempo y forma, en 1 se solicitó prórroga y posteriormente fue atendido en tiempo y forma.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Al segundo trimestre del ejercicio 2020, no se han ejercido importes en las partidas señaladas de conformidad con lo establecido en el Memorándum de la Austeridad Republicana del Estado, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de noviembre de 2019, por lo que se ha tenido un ahorro de 469 mil pesos con respecto al segundo trimestre del ejercicio 2019.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Al segundo trimestre del ejercicio 2020, no se han ejercido importes en las partidas señaladas de conformidad con lo establecido en el Memorándum de la Austeridad Republicana del Estado, publicada en el Diario Oficial De la Federación el 19 de noviembre de 2019, por lo que se ha tenido un ahorro de 469 mil pesos con respecto al segundo trimestre del ejercicio 2019. Dichos ahorros se reprogramaron en el cumplimiento del Programa Presupuestario E007 Conservación y Mantenimiento a los CIP´s.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se hizo un uso intensivo de las tecnologías de la información, como medios de difusión para el mejor aprovechamiento de los recursos materiales y servicios generales. Ante la contingencia que se enfrenta por el COVID-19, en apego a las recomendaciones emitidas por las autoridades sanitarias, se determinó el uso de correo electrónico, de conformidad al acuerdo por el que se establecen los lineamientos para el intercambio de información oficial a través de correo electrónico institucional como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-COV2 (COVID-19).
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se hizo un uso intensivo de las tecnologías de la información como medios de difusión para el mejor aprovechamiento de los recursos materiales, la digitalización de documentos en los procesos de comunicación interna. Se mantendrá durante todo el cuarto trimestre del año en curso la difusión de los banners sobre el uso eficiente de los recursos materiales: en materia de consumo de papel, impresiones a color y usos electrónicos de comunicación.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se informará en la Sesión del COCODI el Informe Presupuestal y Financiero Enero - junio 2020, el seguimiento de la Matriz de Indicadores de Resultados para el Programa Presupuestario E007 Conservación y Mantenimiento a los CIP´s.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se diseñó y se está dando seguimiento a la Matriz de Riesgos Institucionales incorporando los riesgos que por su probabilidad de ocurrencia y grado de impacto afecten las metas institucionales; generando los reportes del primero y segundo trimestres de 2020, respecto de los siguientes riesgos: 2020_1 Servicios de conservación y mantenimiento realizados deficientemente, 2020_2 Plantas de tratamiento de aguas residuales operadas sin cumplir con los estándares de servicio,2020_3 Estructura orgánica desalineada conforme a las funciones de Fonatur Infraestructura S.A. de C.V., 2020_4 Cuentas por cobrar gestionadas fuera de tiempo, y 2020_5 Servicios ejecutados con retraso del pago correspondiente.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Todos los procedimientos de contratación se realizan de forma electrónica a través del sistema COMPRANET. El programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la entidad fue publicado en tiempo, tanto en el sistema COMPRANET como en el portal de intranet de la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En los servicios adjetivos de la entidad, realizan de manera consolidada con el Fondo Nacional de Fomento al Turismo (FONATUR) y FONATUR Tren Maya S.A. de C.V. En servicios internos se privilegia el participar en los procesos consolidados de FONATUR. Como filial de FONATUR se obtienen mejores precios en la contratación eficientando el gasto público.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se tiene instalado el software (any desk) y se utiliza la nube (one drive) como respaldo virtual para acceder a los archivos generados por esta Gerencia de manera remota. Se tiene instalado para todos los empleados en activo de FONATUR, la utilización de software que permite accesar por medio de la nube en internet a los archivos respaldados de su computador institucional, para que vía remota puedan dar atención a las acciones que se requieran privilegiando las herramientas que en materia de acceso a la información ofrecen las tecnologías de la información. Lo anterior, coadyuva en la creación de expedientes electrónicos de información.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	1.Difusión de los cursos que imparte la conapred. 2.Capacitación al personal por parte del consejo nacional para prevenir la discriminación. 3.Seguimiento a las prácticas de transformación de clima y cultura organizacional. 4.Seguimiento a la certificación de la norma mexicana nmx-r-025-scfi-2015 en igualdad laboral y no discriminación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Respecto a los Procesos Esenciales, el Órgano Interno de Control solicitó a la entidad la elaboración de un Programa Trabajo para llevar a cabo la mejora de los 4 procesos reportados como esenciales, mismo que fue entregado el pasado 8 de septiembre de 2020 a la instancia correspondiente. En relación a las Normas Internas, se llevó a cabo la consolidación de necesidades de elaboración, modificación o abrogación de las normas internas 2020, con la información proporcionada por

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		las unidades administrativas de la entidad; dicho resultado, se presentará al Comité de Normas Internas en su Tercera Sesión Ordinaria 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Respecto a los Procesos Esenciales, el Órgano Interno de Control solicitó a la entidad la elaboración de un Programa Trabajo para llevar a cabo la mejora de los 4 procesos reportados como esenciales, mismo que fue entregado el pasado 8 de septiembre de 2020 a la instancia correspondiente. En relación a las Normas Internas, se llevó a cabo la consolidación de necesidades de elaboración, modificación o abrogación de las normas internas 2020, con la información proporcionada por las unidades administrativas de la entidad; dicho resultado, se presentará al Comité de Normas Internas en su Tercera Sesión Ordinaria 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Respecto a los Procesos Esenciales, el Órgano Interno de Control solicitó a la entidad la elaboración de un Programa Trabajo para llevar a cabo la mejora de los 4 procesos reportados como esenciales, mismo que fue entregado el pasado 8 de septiembre de 2020 a la instancia correspondiente. En relación a las Normas Internas, se llevó a cabo la consolidación de necesidades de elaboración, modificación o abrogación de las normas internas 2020, con la información proporcionada por las unidades administrativas de la entidad; dicho resultado, se presentará al Comité de Normas Internas en su Tercera Sesión Ordinaria 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante oficio SAF/JFJO/189/2020 de fecha 31 de agosto del año en curso, se solicitó a la titular de la unidad de administración y finanzas de la secretaría de turismo, en su carácter de coordinadora sectorial, su intervención ante la secretaría de la función pública para llevar a cabo las gestiones necesarias inherentes a la aprobación y registro de la actualización a la estructura orgánica del personal de Fonatur Infraestructura, S.A. de C.V. Con fecha de vigencia a partil del 31 de julio de 2020. Mediante oficio SAF/JFJO/209/2020 de fecha 28 de septiembre del año en curso, se solicitó a la titular de la unidad de administración y finanzas de la secretaría de turismo en su carácter de coordinadora sectorial, su intervención ante la secretaría de la función pública para modificar la fecha de vigencia del escenario fi_tranfer_5_ramo232007021540, lo anterior, en atención a la petición realizada vía telefónica por personal de la sectur, siendo con fecha de vigencia a partil del 1° de septiembre de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Perfiles y descripción de puestos se encuentran actualizados conforme a la modificación de la estructura orgánica, derivada de la reubicación de 5 plazas de mando del ramo 21 de la ur w3s al ramo 23 de la ur 411, en cumplimiento al memorándum emitido por el titular del ejecutivo el día 3 de mayo del 2019. Asimismo, se tienen los dictámenes del sistema de validación de la valuación de puestos (sival), conforme a la modificación de la estructura orgánica, derivada de la reubicación de 5 plazas de mando del ramo 21 de la ur w3s al ramo 23 de la ur 411, en cumplimiento al memorándum emitido

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		por el titular del ejecutivo el día 3 de mayo del 2019. La documentación fue remitida a la secretaría de la función pública mediante oficio SAF/JFJO/209/2020; esta entidad se encuentra en la espera del oficio de dictaminación por parte de la globalizadora.

FONATUR Prestadora de Servicios, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Fonatur Prestadora de Servicios, S.A. de C.V., ahora Espacios Públicos y Equipamiento Urbano, S.A. de C.V., no cuenta con una Unidad de Transparencia dado que no cuenta con una Estructura Orgánica (Capital Humano) por lo tanto, se encuentra como Sujeto Obligado indirecto de la Unidad de Transparencia del FONATUR

FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Considerando que: 1) El artículo 69 de la Ley General de Desarrollo Social ; 2) El artículo 5o de este mismo ordenamiento; 3) El artículo 67 de su Reglamento ; 4) El Programa Anual de Evaluación (PAE) 2020 , artículos 6, 11, 14 y 36 de la LGDS; 5) Los Pp E008, E011 y M001, que conforman la Estructura Programática de FONATUR Tren Maya

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		S.A. de C.V., no se encuentran en el Inventario CONEVAL 2020; y 6) Los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, y en concordancia con lo establecido en el artículo 4o y el artículo vigésimo, párrafo tercero, de la Ley de Planeación, así como con lo señalado en los Lineamientos para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la APF, que definen a los Mecanismos de participación ciudadana como" aquellos a través de los cuales el gobierno y la sociedad se relacionan y articulan para fortalecer la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas públicas", se realizaron Consultas indígenas.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el trimestre se tomó 1 acuerdo relacionado con el compromiso. En el acuerdo número AC/FTM-SO-02-20/003 relacionado con el programa presupuestario con clave E008 "Servicios turísticos en APIs concesionadas" derivado de la variación de 225.1% entre las metas alcanzadas y programadas, se establecen las acciones siguientes para su atención: Que las Marinas y/o Unidades de negocio envíen evidencia documental para determinar el estado real de las Marinas y APIs y generar acciones preventivas y correctivas que atiendan los deterioros identificados, con el fin de no generar un problema económico mayor para la entidad.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En el tercer trimestre del ejercicio 2020, la Entidad suscribió 25 Contratos de Adquisiciones, Arrendamientos y/o Prestación de Servicios. Es preciso señalar que los contratos se financian con Recursos Propios, ya que la Entidad no tiene asignados Recurso de origen Federal.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	A través de la página de Intranet de FONATUR y sus filiales, se continuó con la promoción de la Nueva Plataforma de la Secretaría de la Función Pública: "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción".
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	En el periodo que se reporta, los servidores públicos de la Entidad, concluyeron cursos en línea en los temas Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva y de Sensibilización y para la Transparencia y la Rendición de Cuentas
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras	La Entidad realizó la promoción de cursos de capacitación en materias de Integridad,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Transparencia, Conflicto de Intereses, Normatividad y Equidad, temas en los que se concluyeron un total de 22 procesos de capacitación.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizó difusión vía Correo Electrónico Institucional e Intranet, del material elaborado por la Secretaría de la Función Pública y proporcionado por la Secretaría de Turismo, referente a las disposiciones que prohíben la designación de familiares como personal de estructura, honorarios o base en el servicio público, establecidas en los artículos 63 bis y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se realizó difusión vía Correo Electrónico Institucional e Intranet, del material elaborado por la Secretaría de la Función Pública y proporcionado por la Secretaría de Turismo, referente a la obligación de presentar la Declaración Patrimonial Anual con veracidad, tal y como se establece en los artículos 30 y 60 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizó difusión vía Correo Electrónico Institucional e Intranet, del material elaborado por la Secretaría de la Función Pública y proporcionado por la Secretaría de Turismo, referente a las disposiciones que regulan el ejercicio de las funciones como servidor público, establecidas en el artículo 7, fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Personal administrativo de la Entidad, participó en los Cursos "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público" y "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", impartidos por la Secretaría de la Función Pública
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria realizadas por la Entidad se describen en el "Informe Presupuestal y Financiero" que se presenta en el inciso a) "Programas presupuestarios" del punto VII. Desempeño Institucional en cada sesión de COCODI. Sin embargo, debido a que no se ha llevado a cabo la sesión correspondiente al Tercer Trimestre de 2020 de dicho comité, no se han presentado las medidas correspondientes. Adicionalmente, el día 28 de julio de 2020 se cumplió el plazo establecido en el artículo quinto transitorio de la Ley Federal de Austeridad Republicana, para la publicación de los Lineamientos a los que se refiere el artículo 10 del citado ordenamiento, por parte de las instancias normativas. En vista de que los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal no se publicaron sino hasta el 18 de septiembre de 2020, esto es, a finales del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		tercer trimestre del año, los avances correspondientes se presentarán al cierre del ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Para el tercer trimestre, se instruyó a la totalidad del personal para que cualquier tipo de reunión se efectuara vía remota. En función de ello, la Entidad llevó a cabo Sesiones de los Comités de Control y Desempeño Institucional; de Transparencia y de Normas Internas, así como reuniones de trabajo con personal adscrito a las Marinas de diferentes estados.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	as medidas de austeridad y disciplina presupuestaria realizadas por la Entidad se describen en el "Informe Presupuestal y Financiero" que se presenta en el inciso a) "Programas presupuestarios" del punto VII. Desempeño Institucional en cada sesión de COCODI. Sin embargo, debido a que no se ha llevado a cabo la sesión correspondiente al Tercer Trimestre de 2020 de dicho comité, no se han presentado las medidas correspondientes. Adicionalmente, el día 28 de julio de 2020 se cumplió el plazo establecido en el artículo quinto transitorio de la Ley Federal de Austeridad Republicana, para la publicación de los Lineamientos a los que se refiere el artículo 10 del citado ordenamiento, por parte de las instancias normativas. En vista de que los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal no se publicaron sino hasta el 18 de septiembre de 2020, esto es, a finales del tercer trimestre del año, los avances correspondientes se presentarán al cierre del ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	A través de la página de Intranet de FONATUR y sus filiales, se continuó con la promoción de la Nueva Plataforma de la Secretaría de la Función Pública: "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción".
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el tercer trimestre del ejercicio 2020, la Entidad suscribió 25 Contratos de Adquisiciones, Arrendamientos y/o Prestación de Servicios. Es preciso señalar que los contratos se financian con Recursos Propios, ya que la Entidad no tiene asignados Recurso de origen Federal.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Para el tercer trimestre, se instruyó a la totalidad del personal para que cualquier tipo de reunión se efectuara vía remota. En función de ello, la Entidad llevó a cabo Sesiones de los Comités de Control y Desempeño Institucional; de Transparencia y de Normas Internas, así como reuniones de trabajo con personal adscrito a las Marinas de diferentes estados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se dio inicio al proceso de Certificación de la Entidad en materia de Igualdad Laboral y No Discriminación, en el que participarán 31 trabajadores administrativos-operativos
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se formalizó ante el Órgano Interno de Control, el Plan de Simplificación para la elaboración de los Procesos Esenciales de las Subdirecciones de Administraciones Portuarias Integrales y de Escalas Náuticas, reportados en el 2o trimestre. Adicionalmente, y en cumplimiento al Programa de Trabajo de Control Interno 2020 del Macroproceso Tren Maya, se identificaron 2 procesos del Proyecto Tren Maya, los cuales fueron mapeados y comunicados al OIC, para ser incorporados en la Matriz de Procesos Esenciales. Estas actividades permitirán llevar a cabo la actualización del Manual Único Sustantivo (Procedimientos) de la Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se formalizó ante el Órgano Interno de Control, el Plan de Simplificación para la elaboración de los Procesos Esenciales de las Subdirecciones de Administraciones Portuarias Integrales y de Escalas Náuticas, reportados en el 2o trimestre. Adicionalmente, y en cumplimiento al Programa de Trabajo de Control Interno 2020 del Macroproceso Tren Maya, se identificaron 2 procesos del Proyecto Tren Maya, los cuales fueron mapeados y comunicados al OIC, para ser incorporados en la Matriz de Procesos Esenciales. Estas actividades permitirán llevar a cabo la actualización del Manual Único Sustantivo (Procedimientos) de la Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se formalizó ante el Órgano Interno de Control, el Plan de Simplificación para la elaboración de los Procesos Esenciales de las Subdirecciones de Administraciones Portuarias Integrales y de Escalas Náuticas, reportados en el 2o trimestre. Adicionalmente, y en cumplimiento al Programa de Trabajo de Control Interno 2020 del Macroproceso Tren Maya, se identificaron 2 procesos del Proyecto Tren Maya, los cuales fueron mapeados y comunicados al OIC, para ser incorporados en la Matriz de Procesos Esenciales. Estas actividades permitirán llevar a cabo la actualización del Manual Único Sustantivo (Procedimientos) de la Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se comunicó a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Unidad e Política de Recursos Humanos de la APF, que esta Entidad llevará a cabo en el presente ejercicio fiscal, la actualización del Manual de Organización. La actualización del Manual se incluyó para aprobación en el Comité de Normas Internas.

Fondo Nacional de Fomento al Turismo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el mes de julio se dio seguimiento al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos a través del registró el avance de 18 acciones comprometidas para evitar la materialización de los 4 riesgos identificados. De las acciones en proceso 15 tienen un avance de cumplimiento del 50% y 2 acciones avance del 25% y en una se reporta un avance del 15%, debido principalmente a la problemática presentada por la contingencia sanitaria que impera en el país por la presencia de la COVID-19. Por su parte, el Órgano Interno de Control, con el análisis realizado a la evidencia documental presentada por la Entidad para el respaldo de las acciones de control en proceso, determinó que la evidencia es pertinente para los avances reportados.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Audit. 466-DE Desempeño 16 observaciones, con 82% de atención. Atendidas hasta ser integradas en el acervo jurídico del FONATUR Audit. 467-DE Inversión Física 7 observaciones: 1 solventada por oficio 21/W3N/TAI/302/2020 de fecha 10-01-20; 4 Promoción de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria; y 2 con Pliego de Observaciones Audit. 378-DE De cumplimiento En ejecución, por lo que no se tienen mayores requerimientos de información o resultados finales, por lo tanto no se reportan los criterios faltantes Audit. 379-DE Inversiones Físicas En ejecución, por lo que no se tienen mayores requerimientos de información o resultados finales, por lo tanto, no se reportan los criterios faltantes Audit. 380-DE Inversión Física Mediante acta 003/CP2019 dio a conocer los resultados definitivos (11) para su atención, dando fecha compromiso para atención el 25-09-20; con oficio SO/RFDT/685/2020, se dio respuesta a los 11 resultados quedando a la espera de los comentarios por parte de la autoridad Audit. 381-DE Inversión Física Mediante oficio DGAIFF-K-0692/2020 la ASF, solicitó diversa documentación, la cual se atendió mediante oficio SO/RFDT/576/2020; asimismo, el grupo auditor realizará en octubre visitas a los CIP Audit. 1385-DE Desempeño En ejecución, por lo que no se tienen mayores requerimientos de información o resultados finales, por lo tanto, no se reportan los criterios faltantes Audit. 442-DE Filiales 12 observaciones que son para las filiales, a cargo de recibir notificaciones y atención de estas a través de sus enlaces, siendo la Subdirección de Recursos Financieros del FONATUR responsable de las recomendaciones del Fondo y no de las filiales. Audit. 443-DE Gestión Financiera

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2 recomendaciones, las cuales necesitan ser integradas en acervo jurídico del FONATUR para darse por atendidas Audit. número 03-230-2019 Obra 7 observaciones. A través del Oficio 21/W3N/TAI/053/2020, se dieron por atendidas 3; con Oficio 21/W3N/TAI/053/2020, se notificó el avance del 60% de las otras 4 observaciones, a las que se les dio atención y se envió con similar SO/RFDT/690/2020, quedando en espera de los comentarios por parte del OIC Audit. número 01-240-2019 Específica 4 observaciones, las cuales a través del Oficio 21/W3N/TAI/108/2020, de fecha 30-09-19, la Titular del Área de Auditoría Interna, informó al Director de Comercialización, que tienen estatus ATENDIDA, con un porcentaje de avance del 100% Audit. 14-700-2019 Actividades Específicas Institucionales 4 observaciones, las cuales a través del Oficio 21/W3N/TAI/077/2020 de fecha 18-09-20, suscrito por la Titular del Área de Auditoría Interna, señaló los avances siguientes; 1-45%; 2-50%; 3-65%; 4-70%; 5-80%; 6-80%; y 7-50% Audit. 06-800-2019 Desempeño 4 observaciones. Con oficio 21/W3N/TAI/003/2020 envió cedulas con estatus de solventadas y atendidas Audit. 02-700-2019 Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 5 observaciones. Atendidas 4 y 1 enviada a responsabilidades, en espera de resolución del OIC
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En seguimiento a la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, se informa que aún no se encuentra en operación. Una vez que la Secretaría de la Función Pública libere dicho sistema y se informe y capacite a personal de esta Institución, se iniciará con la carga de información, lo anterior en referencia a comunicación con el área respectiva de la Secretaría de la Función Pública el 3 de septiembre de 2020. Sin embargo, se informa que 42 contratos fueron formalizados durante el tercer trimestre, realizados con recursos federales.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se realizaron las difusiones correspondientes en atención al Programa Anual de Trabajo 2020 aprobado por el CEPCI: actividad 2. 1. 6. Difundir la existencia de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	1.- La Unidad de Transparencia del FONATUR en conjunto con el INAI ha trabajado para brindar capacitación a todo el personal del FONATUR en temas de transparencia, archivos y datos personales conforme a los cursos que se encuentran disponibles en línea dentro de la plataforma CEVINAI y ahora en la modalidad presencial a distancia derivado de la emergencia sanitaria por la COVID-19. 2.- El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), notificó a la Unidad de Transparencia el acuerdo número ACT-PUB/08/09/2020.08, mismo que es una adenda a los diversos acuerdos mediante los cuales se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		aprobaron diversas medidas para garantizar los derechos de protección de datos personales y acceso a la información, ante la situación de contingencia generada por la enfermedad COVID-19. Por lo anterior, esta Unidad de Transparencia, a partir del 18 de septiembre del año en curso, se encuentra dando seguimiento a las solicitudes de acceso a la información que se tienen pendientes y las que ingresan durante la fecha de reactivación para los SO. 3.- Derivado de la contingencia generada por la enfermedad COVID-19, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) mediante acuerdo ACT-PUB/30/04/2020.04, aprobó modificar el plazo para ejecutar las acciones de verificación al 30 de julio del año en curso; por tal motivo la Unidad de Transparencia en conjunto con las unidades administrativas se coordinaron para ejecutar la carga correspondiente en el SIPOT conforme a lo establecido en los Lineamientos Técnicos Generales. 4.- En materia de Gobierno Abierto, se encuentra en espera de los "Criterios mínimos y metodología para el diseño y documentación de Políticas de Acceso a la Información, Transparencia Proactiva y Gobierno Abierto, así como el uso del Catálogo Nacional de Políticas." que emite el INAI a través del DOF, ya que su última publicación fue en el año 2017.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se realizaron difusiones según lo solicitado en el Aviso SSECCOE-026-2020: Materiales de Difusión DeclaraNet, "DIFUSIÓN DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES ¡En 2020, yo declaro, tú declaras, declaramos todos!", y del cumplimiento del acuerdo publicado en el DOF del 19/06/2020.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se realizó la gestión necesaria elaborando una propuesta de programa de capacitación en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de intereses para las personas servidoras públicas del organismo, para los años 2020 a 2024, y comunicar el mismo a las instancias responsables de la capacitación al personal dentro del FONATUR y sus Empresas Filiales.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizaron las difusiones correspondientes en la materia y se reportaron al SSECCOE según lo solicitado.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En el mes de julio, en la segunda sesión del Comité de Control de Desempeño Institucional COCODI, se presentó el seguimiento al acuerdo No. AC/FONATUR-SO-01-20/006, en el cual se informó que conforme al artículo 10 de la Ley de Federal de Austeridad Republicana publicada el 19 de noviembre de 2019 en el DOF, al cierre del primer trimestre de 2020 en gastos de alimentación, arrendamientos, bienes informáticos, Combustibles, Congresos y Convenciones, Exposiciones, Mobiliario, telefonía celular, viáticos y pasajes se registró un ejercido 14.48% del presupuesto modificado anual, registrándose un ahorro del 85.52%.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Es importante mencionar que al cierre definitivo del ejercicio se podrá mostrar el ahorro real.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En el mes de julio, en la segunda sesión del Comité de Control de Desempeño Institucional COCODI, se presentó el seguimiento al acuerdo No. AC/FONATUR-SO-01-20/006, en el cual se informó que conforme al artículo 10 de la Ley de Federal de Austeridad Republicana publicada el 19 de noviembre de 2019 en el DOF, al cierre del primer trimestre de 2020 en gastos de alimentación, arrendamientos, bienes informáticos, Combustibles, Congresos y Convenciones, Exposiciones, Mobiliario, telefonía celular, viáticos y pasajes se registró un ejercido 14.48% del presupuesto modificado anual, registrándose un ahorro del 85.52%. Es importante mencionar que al cierre definitivo del ejercicio se podrá mostrar el ahorro real.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se continúa con la asignación de equipos de cómputo con base en el contrato de servicio de cómputo institucional mediante contrato consolidado con Fonatur Infraestructura y FONATUR Tren Maya.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En el mes de julio se dio seguimiento a las metas de los indicadores de la MIR de los Programas Presupuestarios F002 “Fomento y promoción de la inversión en el sector turístico”, K021 “Proyectos de infraestructura de turismo” y K027 “Mantenimiento de infraestructura”. En el marco del proceso de integración del PPEF 2021 se eliminó de la estructura programática del Fondo Nacional de Fomento al Turismo del PP R023.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la segunda sesión del Comité de Control de Desempeño celebrada en el mes de julio, se presentó el seguimiento de los Programas presupuestarios F002 “Fomento y promoción de la inversión en el sector turístico”, K021 “Proyectos de infraestructura de turismo” y K027 “Mantenimiento de infraestructura”. En el cual se informó la Evaluación de los Programa Presupuestarios al primer trimestre de 2020. F002.- Fomento y promoción de la inversión en el sector turístico, el Programa Presupuestario presenta un 83.46% en el cumplimiento de sus metas respecto de las metas programadas. Por lo que respecta a la ejecución del presupuesto de recursos fiscales al primer trimestre de 2020 se presenta una variación del 45.5% del presupuesto ejercido respecto al presupuesto modificado.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		K021.- Proyectos de infraestructura de turismo, presentó un cumplimiento de 100% de sus metas metas programadas. No tiene asignación de presupuesto para el ejercicio 2020. K027.- Mantenimiento de infraestructura, presentó un cumplimiento de 100% de sus metas metas programadas. Por lo que respecta a la ejecución del presupuesto de recursos fiscales al primer trimestre de 2020 se presenta una variación del 50.2% del presupuesto ejercido respecto al presupuesto modificado.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el mes de julio se dio seguimiento al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos a través del registró el avance de 18 acciones comprometidas para evitar la materialización de los 4 riesgos identificados. De las acciones en proceso 15 tienen un avance de cumplimiento del 50% y 2 acciones avance del 25% y en una se reporta un avance del 15%, debido principalmente a la problemática presentada por la contingencia sanitaria que impera en el país por la presencia del COVID-19. Por su parte, el Órgano Interno de Control, con el análisis realizado a la evidencia documental presentada por la Entidad para el respaldo de las acciones de control en proceso, determinó que la evidencia es pertinente para los avances reportados.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Porcentaje de procedimientos electrónicos en el trimestre: Adquisiciones: Se encuentran registrados 31 (100%) expedientes de contratación en el Sistema, de los cuales, 29 se han adjudicado y 2 se declararon desierto. 24 (77.42%) son procedimientos presenciales. 7 (22.58%) son procedimientos electrónicos. Obra Pública: Se encuentran registrados 31 (100%) expedientes de contratación en el Sistema. 29 (93.55%) son procedimientos Mixtos. 2 (6.45%) Desierto. ·Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto a los formalizados: Adquisiciones: 37 (88.09%) contratos con estatus de activos y con datos relevantes publicados. 2 (4.76%) contratos pendientes de activar y publicar datos relevantes. 3 (7.14%) contratos con estatus de expirado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		39 (92.85%) contratos todavía no cuentan con el contrato formalizado adjunto y/o documentos SIPOT o similar. Obra Pública: 10 (34.48%) contratos con estatus de activos y con datos relevantes publicados. 2 (6.90%) contratos pendientes de activar y publicar datos relevantes. 17 (58.62%) contratos todavía no cuentan con el contrato formalizado adjunto y/o documentos SIPOT o similar. ·Actualización de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet. Actualmente existen registrados dos operadores y un administrador en el UC 021W3N003. ·Número de incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias de CompraNet. Durante el tercer trimestre de este ejercicio, se tuvieron varias inconsistencias e incidencias, sin embargo han sido atendidas y se sigue trabajando en atenderlas.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	·Estatus de la carga inicial del PAAAS, así como actualizaciones mensuales realizadas. La carga inicial se encuentra al 100%, así como las actualizaciones de junio, julio y agosto del 2020, con referencia a la de septiembre, se informa que se está integrando de acuerdo a las modificaciones, adiciones y cancelaciones con fundamento a lo estipulado en el Art. 21 de la LAAASP. ·Acuerdos de consolidación firmados, para cada uno de los bienes y servicios adquiridos o contratados de forma consolidada. 1.- Servicio de impresión de documentos, fotocopiado, escaneo e impresión de gran formato para Fondo Nacional de Fomento al Turismo, Fonatur Tren Maya, S.A. de C.V. y Fonatur Infraestructura, S.A. de C.V. No. en CompraNet LA-021W3N003-E140-2020. (Formalización 01-julio-2020). 2.- Empresa aseguradora autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público como prestadora del servicio para amparar el programa integral de aseguramiento de personas del Fondo Nacional de Fomento al Turismo, Fonatur Tren Maya, S.A. de C.V. y Fonatur Infraestructura, S.A. de C.V., para el periodo que comprende de las 00:01 horas del 1° de agosto de 2020 a las 24:00 horas del 31 de julio de 2021. No. en CompraNet LA-021W3N003-E173-2020. (Formalización 31-julio-2020). 3.- Servicio de soporte a la plataforma SAP R/3 para el Fondo Nacional de Fomento al Turismo y Fonatur Tren Maya, S.A. de C.V. No. en CompraNet LA-021W3N003-E215-2020. (Formalización 29-septiembre-2020).
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se continúa brindando el servicio de videoconferencia en 3 plataformas (Webex, Zoom y Videoconferencias TELMEX).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizaron difusiones en la materia y se reportará al SSECCOE según lo solicitado.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se realizó la gestión necesaria para asegurar la realización del curso sobre la "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", fue acreditado por quienes conforman el CEPCI y, en su caso, por otras personas servidoras públicas del organismo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el periodo julio - septiembre, conforme a lo programado en el PAC 2020, se realizó 1 curso sin costo, participando 3 mujeres, lo que representa un avance del 3% en el trimestre y acumulado global del 61%. Adicional al PAC se llevaron a cabo: 1 curso con costo y 27 cursos en línea gratuitos, participando 52 mujeres y 33 hombres, con un total de 85 participantes. En total, de los cursos contemplados en el PAC y los adicionales, se tuvo una participación de 88 personas, de las cuales 55 son mujeres y 33 hombres. Mediante oficio DAF/AAA/297/2020, de fecha 23 de septiembre de 2020, se registraron ante la Secretaría de la Función Pública, los resultados anuales obtenidos del Levantamiento de Metas de Desempeño Individual (MDI) 2020 de 353 personas servidoras públicas, equivalente al 100% del cumplimiento. Se cumplió con el 69% de las acciones comprometidas en el PTCCO.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Con oficio SCH-DHA-320-2020, SCH-DHA-321-2020 y GDCH-MGMN-185-2020 de fechas 24 de agosto y 2 de septiembre de 2020, se solicitó a las áreas llevar a cabo la revisión de sus Normas Internas, revisándose 275 normas internas de las 281 contenidas en los 13 instrumentos jurídicos con los que cuenta FONATUR, y se encuentran pendientes de revisión 06 normas internas, mismas que se encuentran vigentes. La institución continúa con la reestructura orgánica funcional y actualización del Manual de Organización con un avance del 80% y se continúa revisando la normatividad interna. Con fecha 15, 21 y 28 de agosto de 2020, se envió al OIC, vía correo electrónico, la Matriz de Registro de Procesos Esenciales de la Administración Pública Federal en la cual se se definió que de los 27 procesos registrados por el FONATUR, 5 procesos esenciales serán susceptibles de mejora, siendo los siguientes: Asistencia técnica a estados y municipios, Calificación y Evaluación Financiera y Técnica de Proyectos, Venta de Terrenos, Órganos de Gobierno y Administración de Inversiones Patrimoniales. Adicionalmente el 11-09-2020 se envió vía correo electrónico al OIC el Plan de Trabajo correspondiente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se encuentra en registro el MUS del FONATUR secc. VIII. Dir. Jurídica la política, con número SANI-SFP-APF, folio 103503, Homoclave FONATUR-NIS-0087, estatus solicitud en proceso sin concluir con -97 días vencido validación OIC criterios de calidad regulatoria 03-06-2020. Contiene: Integración de los Lineamientos para la Implementación de MASC en los Juicios y Procedimientos en los que FONATUR sea parte, Procedimiento para la Aplicación de MASC en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		los Juicios y Procedimientos en los que FONATUR sea parte, Lineamientos para la Constitución, Integración y Funcionamiento del Comité de Apoyo para el Análisis y Evaluación de Asuntos Judiciales de FONATUR, Lineamientos para Analizar y Evaluar la Conclusión de Procesos Judiciales en los que FONATUR es parte, y Procedimiento para Analizar y Evaluar la Conclusión de Procesos Judiciales en los que FONATUR es parte. La institución continúa con la reestructura orgánico-funcional, así como la revisión integral de la normatividad interna y redefinición de procesos sustantivos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Derivado de las limitantes presupuestales, así como a lo señalado en la diversa normatividad vigente, se determinó renovar el "Servicio de Mesa de Servicio SAP" para brindar el soporte técnico y funcional a la plataforma y usuarios funcionales del aplicativo de cómputo SAP. Se llevó a cabo el fallo de la licitación correspondiente el día 29 de septiembre a favor del prestador de servicio Inndot, S.A. de C.V. De igual forma, la contratación de la "Póliza de Mantenimiento y Soporte SAP Enterprise Support", se encuentra en espera de la aprobación de las instancias señaladas en el Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se continuó con el registro de 224 plazas de mando y 146 operativas, 370 en total de estructura permanentes ante la SHCP y la SFP. El FONATUR no tiene plazas eventuales ni de honorarios. Con Oficio SCH/DHA/246/2020, dirigido a la SFP se le informa sobre las acciones que se están tomando en la entidad, derivadas de la reestructura que realiza con motivo de la cancelación de 64 plazas de mando enviadas al Ramo 23, ello en cumplimiento al memorándum del 3 de mayo de 2019, emitido por el Titular del Ejecutivo Federal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se continúa con la actualización de la Estructura Orgánica de FONATUR, se recibió la propuesta de la Estructura Orgánica de la Dirección de Comercialización en la que se incorpora la Subdirección de Mecanismos Financieros y Administración de Inversiones Patrimoniales a esta Dirección con lo que la reestructura presenta un avance del 85%, así mismo se sigue realizando la elaboración de los perfiles de puestos los cuales presentan un avance del 85%, en seguimiento se inició la obtención de los folios del Sistema de Validación de Valuación de Puestos y Nivel Tabular (SIVAL) de la SFP. Lo anterior, con apego al Plan Institucional, Sectorial y Nacional de Desarrollo 2019-2024, con el fin de concluir con el objetivo de la reestructura en el 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Con oficios SCH-DHA-330-2020 y SCH-DHA-331-2020 de fecha 3 de septiembre de 2020 se reiteró solicitud de opinión a la Dirección Jurídica y al OIC de los formatos dice y debe decir con la propuesta de actualización de las funciones puestos de las áreas enviadas con antelación. El 29-09-2020 la Dir. Jurídica, vía correo electrónico emite opinión de funciones de la SAySG, SRF,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		y STI, adscritas a la DAF. Con Oficio DC-028-2020-RAyM de fecha 29 de septiembre la Dir. de Comercialización informa que por acuerdo con la Dirección General del FONATUR se modificará su estructura orgánica en la cual se integra la Subdirección de Mecanismos Financieros y Administración de Inversiones Patrimoniales, que actualmente pertenece a la Dirección de Administración y Finanzas. Con oficio DAF-AAA-304-2020 de fecha 29 de septiembre, se solicita a la Dir. de Comercialización la actualización de los formatos dice y debe decir de las funciones de esa dirección incluyendo a la Subdirección de Mecanismos Financieros y Administración de Inversiones Patrimoniales, de acuerdo a la última modificación a su estructura. El Manual de Organización de la Entidad se encuentra en proceso de actualización derivado del realineamiento orgánico-funcional y se enviará el oficio correspondiente a más tardar el 15 de enero de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	El Reporte de Avances Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) del 1er Trimestre y el Informe de Verificación del OIC respectivo, se presentaron en la 2da Sesión del COCODI, celebrada el 14 de julio de 2020, sin obtener algún comentario de los presentes sobre el particular, por lo que se procedió con los siguientes puntos abordados en la referida sesión. Con relación al número de identificación del acuerdo emitido por el COCODI, inherente al Control Interno, se informa que se encuentra en espera de dicha información por parte del OIC. El 10 de julio 2020 se generó el Reporte de Avances Trimestral del PTCI, correspondiente al 2do. Trimestre de 2020, mismo que fue remitido al OIC. Con fecha 28 de septiembre de 2020, se recibió el Informe de Verificación del OIC al Reporte de Avances Trimestral del 2do Trimestre. Ambos documentos, fueron remitidos al área encargada de integrar la carpeta respectiva para la 3ra Sesión Ordinaria del COCODI.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Derivado de los trabajos para la identificación de los inmuebles con prioridad para la actualización de los avalúos, se informa que se continúa en la definición de los mecanismos para disponer del presupuesto y poder dar cumplimiento a la actualización de los avalúos de los inmuebles que forman parte del patrimonio del Fondo Nacional de Fomento al Turismo, de igual manera se está integrando la información documental requerida para llevar a cabo el avalúo correspondiente.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Derivado de las acciones comprometidas se continúa con la recopilación documental de los expedientes de los inmuebles que pudieran estar en alguna de las consideraciones señaladas. Cabe mencionar que, al realizar el análisis correspondiente de la documentación obtenida, se detectó información que contribuye a dar cumplimiento al compromiso de colaboración, iniciando la actualización de los mismos en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFP), por lo que se llevaron a cabo las siguientes modificaciones y solicitudes: 1. Mediante oficio DAF/AAA/269/2020, se solicitó la modificación de superficie del inmueble identificado con R.F.I. 23-2045-2 denominado con SIN NOMBRE localizado en Boulevard Kukulcán Norte, C.P. 77500, Cancún Quintana Roo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2. Mediante oficio DAF/AAA/240/2020, se solicitó la modificación de superficie del inmueble identificado con R.F.I. 12-12940-0 denominado con Locales 7 15 16 2 3 8 9 localizado en Boulevard Paseo Ixtapa, Centro Comercial La Puerta, C.P. 40880, Ixtapa Zihuatanejo, Guerrero. 3. Recopilación interna de los antecedentes registrales mediante oficios SASG/BVG/GSG/SSITS/IX/0988/2020 y SASG/BVG/GSG/SSITS/IX/0997/2020 para su próxima inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal y su actualización en el (SIIFP) de la Escritura Pública 5,960. 4. Solicitud de los antecedentes registrales al INDAABIN mediante oficio DAF/AAA/265/2020 para su próxima inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal y su actualización en el (SIIFP) de la Escritura Pública 61,572.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Mediante oficio SASG/BVG/GSG/SSTIS/VIII/0749/2020 se solicitó a la Subdirección Jurídica Contenciosa la consulta correspondiente, y en su caso, el listado del estado que guardan los inmuebles en los supuestos casos de invasión y/o incumplimiento de contratos, juicio, entre otros supuestos.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	De acuerdo con la mención del trimestre anterior donde se describen las atribuciones y funciones conferidas al Fondo Nacional de Fomento al Turismo en la Ley Federal de Turismo, y considerando que en el listado entregado en el primer trimestre de 2020 se encuentran inmuebles considerados como reservas en breña, unidades de negocio, arrendados, en comodato, en venta y en proyecto de lotificación, el número de inmuebles en operación para ser evaluados en su óptimo aprovechamiento se verá reducido significativamente. En este sentido, durante el tercer trimestre del año en curso, se realizó la evaluación correspondiente dando como resultado un listado de los inmuebles considerados en este punto de los compromisos de cooperación, mismos que cumplen en el aprovechamiento de su uso, ocupación, inspección y vigilancia.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Para el cumplimiento de las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles, durante el tercer trimestre se llevó a cabo el alta de 599 bienes (equipo de comunicación telefónica) que pasaron a formar parte del patrimonio del FONATUR. esto derivado del término del contrato número 072/2018 del equipo mencionado.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se sigue dando pleno cumplimiento al Acuerdo por el cual se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales en la elaboración del Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales, donde se contempla el programa de Uso, Conservación, Mantenimiento y Aprovechamiento de Inmuebles del Fondo Nacional de Fomento al Turismo.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario	Con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en las “Disposiciones Administrativas de carácter general que establecen los Lineamientos para el requerimiento mínimo de los seguros

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	que deberán contratar los regulados que realicen las actividades de transporte, almacenamiento, distribución, compresión, descompresión, licuefacción, regasificación o expendio al público de hidrocarburos o petrolíferos", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de julio de 2018; artículos 1 y 10 de la Ley Federal de Responsabilidad Ambiental y artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. El Fondo Nacional de Fomento al Turismo, durante el tercer trimestre de 2020, solicitó a Seguros Inbursa, S.A. Grupo Financiero Inbursa llevar a cabo un incremento en la Póliza No. 25200 30023439 de Seguros Multimodal Empresarial, lo referente a la cobertura de "Responsabilidad Ambiental en conjunto con Responsabilidad Civil", para las estaciones de servicio que se encuentran en las Marinas Turísticas propiedad del Fondo. Marina: Marina Chahué; No. de Estación de Servicio: ES11597; Ubicación; Huatulco, Oaxaca. Marina: Marina Turística Guaymas; No. de Estación de Servicio: E09908; Ubicación: Guaymas, Sonora. Marina: Marina Turística La Paz; No. de Estación de Servicio: E08923; Ubicación: La Paz, BCS. Marina: Marina Turística Mazatlán; No. de Estación de Servicio: E09164; Ubicación: Mazatlán, Sinaloa. Marina: Marina Turística Puerto Peñasco; No. de Estación de Servicio: E08902; Ubicación: Puerto Peñasco, Sonora. Marina: Marina Turística San Blas; No. de Estación de Servicio: E09608; Ubicación: San Blas, Nayarit. Marina: Marina Turística San Felipe; No. de Estación de Servicio: E09308; Ubicación: San Felipe, BC. Marina: Marina Turística Santa Rosalía; No. de Estación de Servicio: E09202; Ubicación: Santa Rosalía, BCS.

RAMO 27 Función Pública

Secretaría de la Función Pública

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Como entidad normativa del Compromiso, se dio atención a 23 solicitudes de información u orientación de dependencias y entidades. Respecto a la acción puntual 1, de los 202 Entes Públicos que reportaron avances en el Sistema de la SHCP en julio de 2020, se registra que 83(46%) cuentan con Mecanismos de Contraloría Social o Vigilancia Ciudadana; 5(2.47%) se encuentran en proceso de implementación; 11(5.44%) aún no cuentan con éstos; y 100(49.50%) no emitieron registro sobre el compromiso. Sobre la acción puntual 2, se ha promovido el fortalecimiento de la Contraloría Social en 41 dependencias y entidades a través de 82 documentos y estrategias validadas y se observa que 24 Entes Públicos de la APF, difunden información sobre la cultura de la denuncia y divulgan los datos de contacto del Órgano Interno de Control. En torno a la acción puntual 3, derivado del análisis cualitativo de los dos primeros reportes trimestrales del año, se considera necesaria la elaboración del documento Guía de Participación de la Ciudadanía, con el fin de que todas las personas servidoras públicas conozcan y usen un conjunto de conceptos para crear, mantener y consolidar la participación de la ciudadanía. Finalmente, para implementar la acción puntual 4, Informar a la ciudadanía, la Dirección General de Comunicación Social de la SFP difundió, del 6 de julio al 30 de septiembre de 2020, una vez a la semana, en las cuentas de Twitter: @SFP_mx y de Facebook: @SFPMX, el Compromiso y sus respectivas acciones puntuales.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la 2da. Sesión del COCODI celebrada el 11 de septiembre de 2020, se presentó el seguimiento de los Programas Presupuestales de la Secretaría de la Función Pública del periodo enero-agosto 2020.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	De conformidad con el "Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno" MAAGMCI, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03 de noviembre de 2016, reformado y publicado en el mismo medio de difusión el 05 de septiembre de 2018. La Secretaría de la Función Pública, Integró la Matriz de Riesgos 2020, el Mapa de Riesgos 2020 y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020, en los cuales se describen aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción. Durante el trimestre julio-septiembre del 2020 no se identificaron riesgos adicionales a los ya incorporados en la Matriz de Riesgos Institucional, asimismo se informa que no se ha

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		materializado ningún riesgo de los descritos en la mencionada Matriz.
Combate a la corrupción	Impulsar el avance en el diseño y puesta en marcha del modelo de rendición de cuentas en la APF que contribuya al interés público mediante mecanismos de participación ciudadana, a través del uso de tecnologías de la información.	Se continuó con la encuesta "CONALEP, Datos Abiertos "en el sitio de Participa, la cual cerró el 31 de agosto de 2020 con 1204 registros. Su objetivo fue conocer la opinión de las personas usuarias de datos abiertos, sobre la utilidad de la información que publica el Sistema CONALEP en la plataforma datos.gob.mx.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el tercer trimestre 2020, se realizaron talleres de actualización en Comisariatos y Órganos Internos de Control/Unidad de Responsabilidades de los sectores: Hacienda, Salud, Seguridad, Social, Trabajo, Desarrollo Económico, Energía, Seguridad Nacional, Desarrollo Social, Agua y Recursos Renovables. Se plantearon los mecanismos de operación del Sistema de Ciudadanos Alertadores, así como los canales para la implementación de las medidas de protección desde un enfoque de Ciudadanización. En estos participaron 612 personas. Se desarrolló una capacitación en coordinación con la Dirección General de Recursos Humanos a través del módulo de cursos a distancia que estará dirigida a todo el personal de la SFP y como parte del Diplomado "Una nueva lucha contra la Corrupción" para la Profesionalización de los Órganos Internos de Control se incluyó un módulo sobre la atención conducente de las alertas y la implementación de medidas de protección. Se realizaron 7 acciones de difusión con los Comités de Participación Ciudadana de Oaxaca, Guanajuato, Durango, Colima, la Comunidad de Ixtepec, Oaxaca, Normal Superior de Puebla y la Benemérita Universidad de Oaxaca. La SFP, como entidad normativa del PNCCIMGP, dio atención a 8 solicitudes de información u orientación a dependencias y entidades de la APF respecto del uso y operación de la Plataforma, así como, de la importancia de difundirla en sus sitios web oficiales. La Dirección General de Comunicación Social de la SFP como parte de la estrategia de difusión de la Plataforma, realizó 3 banners más que invitan a la ciudadanía a denunciar actos de corrupción y se realizaron 84 publicaciones en Facebook y 94 en la cuenta de Twitter de la SFP. Del mismo modo se actualizó la lista desplegable de entidades, dependencias y empresas productivas del Estado, sobre las cuales se tiene competencia en materia de alertamiento de la corrupción.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se continuó con la implementación de los trece compromisos que integran el Cuarto Plan de Acción de México en la Alianza para el Gobierno Abierto, a través de videoconferencias. Durante los meses de julio a septiembre, se sostuvieron 48 reuniones con los grupos de trabajo de los 13 compromisos. Puede consultarse en: https://tablero.gobabiertomx.org. En el marco de la contingencia por COVID-19 se informó a la Alianza para el Gobierno Abierto que el periodo de implementación del Plan de Acción se extenderá hasta el 31 de agosto de 2022. Por otro lado, se ha continuado con los trabajos del Subgrupo COVID-19 conformado en el marco del Comité Coordinador de la Alianza para el Gobierno Abierto; al respecto, el pasado 12 de agosto se publicó el siguiente artículo: https://www.animalpolitico.com/blog-invitado/estrategia-de-transparencia-y-rendicion-de-cuentas-ante-la-emergencia-por-covid-19/ (Véase).
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras	Acciones de capacitación y complementarias: - 46 personas servidoras públicas participaron en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	cursos virtuales o en la modalidad de en línea, abordando las siguientes temáticas: transparencia, clasificación de la información, combate a la corrupción, gestión de archivos, protección de datos personales, avisos de privacidad, gobierno abierto, transparencia proactiva, austeridad, datos abiertos y participación ciudadana. Acciones e iniciativas emprendidas: - Conclusión del proyecto borrador de la "Política en materia de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos para la Administración Pública Federal 2020-2024", con base en: el Proyecto de Nación 2018-2024, nuevo reglamento interior de la Secretaría de la Función Pública, la ENCIG 2019, ranking 2020 de portales de transparencia estatales, así como de planes sectoriales de la APF 2020-2024. - Desde agosto, mediante sesiones semanales virtuales, la Secretaría de la Función Pública participa en el grupo interinstitucional, conjuntamente con el Archivo General de la Nación, INAI y la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana (Líder del proyecto) para implementar conjuntamente el Modelo de Gestión Documental de la Red de Transparencia y Acceso a la Información (RTA) en la SFP como buena práctica iberoamericana, para la mejora de la gestión de archivos, vinculada a la rendición de cuentas así como al gobierno abierto y el acceso a la información. Posteriormente, se buscará permear en dependencias y entidades del Gobierno Federal. El 17 de julio se envió al INAI el “Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados de la SFP, 2020”, para su atención y seguimiento por parte de esta Secretaría. - Se realizaron 9 asesorías telefónicas y por correo electrónico, a instituciones, respecto del COMPROMISO 9 de las Bases de Colaboración para atender el PNCCIMGP 2019-2024.
Combate a la corrupción	Promover la celebración de convenios de coordinación y/o colaboración con la SFP y otros entes públicos e instancias anticorrupción con el objetivo de optimizar el intercambio de información para la prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como para la fiscalización y control de recursos públicos.	El 31 de agosto de 2020, se celebró el Anexo I entre la Secretaría de la Función Pública y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, derivado del Convenio de Colaboración para la Interoperabilidad, Intercambio de información y automatización del sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, denominado "Compranet". *NOTA el siguiente convenio no se reportó en el primer trimestre: El 24 de febrero de 2020 la Secretaría de la Función Pública celebró con el estado de Coahuila de Zaragoza un Convenio de Colaboración, cuyo objeto está relacionado con el otorgamiento al Poder Ejecutivo de la licencia de uso no exclusivo del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflicto de Interés (SSECCOE).
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	De julio a septiembre de 2020 se recibió 1 petición de difusión por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, al respecto el área de Comunicación Interna efectuó la difusión de 1 comunicado en 2 ocasiones (26 de agosto y 17 de septiembre). 1 acción.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	De julio a septiembre de 2020 se recibió 1 petición de difusión por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, al respecto el área de Comunicación Interna efectuó la difusión de 1 comunicado en 2 ocasiones (3 y 23 de septiembre). 1 acción.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	De julio a septiembre de 2020 se recibió 1 petición de difusión por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, al respecto el área de Comunicación Interna efectuó la difusión de 1 comunicado en 2 ocasiones (9 y 30 de septiembre). 1 acción.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	La meta es que al finalizar el año 2020, al menos 15% de las personas servidoras públicas de la SFP han recibido una o más capacitaciones o sensibilizaciones en materia de ética e integridad pública, o prevención de conflictos de intereses. El universo total de personal que se toma como base es de 2099 personas (corte a la primera quincena de marzo de 2020) considerando al personal de los Órganos Internos de Control transferidos hasta ese momento. El 15% del total, son 315 personas, de las cuales, se capacitó en el TERCER trimestre a 358, sumadas a las 51 reportadas dan un total acumulado de 409, lo que representa un del 129% logrado.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se llevó a cabo la difusión en 7 ocasiones de comunicados para fomentar nuestros valores, principios y reglas de integridad. Se difundió el 100% del material programado y el enviado por la unidad de Ética.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Número de Requerimientos recibidos 178 Número de Requerimientos atendido en tiempo 175 Número de Prorrogas solicitadas 3 Número de Requerimientos con prorroga atendidos 3
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Al día de hoy no se ha convocado a algún curso capacitación en materia de procedimientos administrativos por parte de la SFP.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el procedimiento de contratación, las proposiciones que son presentadas son revisadas con la finalidad de verificar que se esté cumpliendo con lo dispuesto en la norma. De igual forma, se le da seguimiento al cabal cumplimiento de los contratos que administra la DGRMSG. Al día de hoy no se ha tenido conocimiento de alguna falta por parte de los licitantes, proveedores o contratistas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Se analiza la información correspondiente a las solicitudes de contratación de cada uno de los servicios, a efecto de determinar que se esté requisitando la información conforme a la norma y que no se esté limitando la libre participación. A la fecha no se ha detectado algún incumplimiento
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Reducción en el consumo de energía eléctrica y agua.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	• La Secretaría de la Función Pública (SFP) en atención redireccionamiento de ahorros para programas prioritarios, realizó la transferencia al Ramo General 23 Provisiones Salariales y Económicas, el 25% del presupuesto disponible de la partida 36101 "Difusión de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales", por un importe de $749,536.25 M.N, con la finalidad de atender el oficio No. CGCSyVGR/067/2020, de la Coordinación General de Comunicación Social y Vocería del Gobierno de la República, que a la letra dice: “para lograr los ahorros de las partidas de gasto correspondientes a los servicios generales, con el objeto de liberar recursos que permitan combatir los efectos del SARS-CoV2 y en atención a las instrucciones del Presidente de la República, los ejecutores de gasto deberán reducir el 25 por ciento del presupuesto autorizado en las partidas de gasto 36101 "Difusión de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales" y 36201 "Difusión de mensajes comerciales para promover la venta de productos o servicios".
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se reportan un avance de 45% en sistemas legados, en particular se está trabajando en la migración de SQL Server a PostgreSQL en el sistema de Evaluación del Desempeño, y de Oracle a PostgreSQL en el sistema RHNet. De manera similar, se sustituyó la tecnología Webfocus por Super Set. En el contexto de la pandemia, se puso a disposición de la comunidad de la SFP la herramienta de videoconferencia de código abierta Jitsi meet que hace uso de los recursos propios de la Secretaría. Esta plataforma de colaboración propia tiene costo 0 y es totalmente administrado por la DGTI, lo cual nos permite asegurar la confidencialidad de las comunicaciones. De la misma manera, se puso a disposición de la SFP una plataforma de almacenamiento en la nube que ha permitido la colaboración efectiva de los integrantes de la misma. Actualmente la plataforma atiende a 2415 usuarios.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y	La Dirección General de Tecnologías de Información, tiene en marcha un conjunto de proyectos tecnológicos orientados a elevar el nivel de la digitalización de servicios, tramites y procesos con el objetivo de maximizar la eficiencia en beneficio del ciudadano y la APF, así como de minimizar

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	oportunidad.	los costos. Ejemplo de esto es la plataforma "Trabajaen" que ofrece el servicio a las dependencias de la APF para que publiquen concursos a los cuales pueden inscribirse los ciudadanos para intentar ganar el derecho de ocupar un puesto vacante. Así mismo ofrece el servicio de consultas abiertas en torno a seguimiento de concursos. La plataforma de "Cursos a distancia (SicaVISP, Capacitación SFP, Aprende OVC)" que integra herramientas que cambian los procesos de capacitación tradicional en aulas, y dan paso a cursos en línea que pueden ser tomados a distancia. Este esquema ha logrado aumentar el número de personas capacitadas, con otras ventajas que esto representa cómo el horario, traslado, gasto económico, reducción de gasto de papel en evaluaciones y constancias. Adicionalmente, se tienen proyectos en desarrollo como la "Oficina Postal Electrónica de la SFP" el cual busca prescindir del papel en las comunicaciones al interior de la Secretaría al generar, firmar y enviar de manera electrónica oficios, cartas y documentos oficiales; producir los mismos efectos que la firma autógrafa, mediante el certificado e.firma que emite el SAT, garantizando la integridad, autenticidad y confidencialidad (si fuera el caso) de la información. Este proyecto es escalable, ya que, una vez probado en la SFP, se pondrá a disposición para el uso interinstitucional, con la visión a largo plazo de formar la Oficina Postal Electrónica de la APF. Otro proyecto de esta naturaleza es la "Firma Electrónica de Conciliaciones" que permitirá firmar electrónicamente los acuerdos derivados de videoconferencias promovidas por el área de Conciliaciones de la DGCSCP, con el objetivo de resolver conflictos que surgen entre proveedores y Unidades compradoras de la APF; esta herramienta agilizará el proceso de conciliación y reducirá el uso de papel. Es importante resaltar que todos estos proyectos son parte de un proceso de mejora continua que pretende sistemáticamente digitalizar los trámites, servicios y procesos de la SFP.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el 3er. trimestre se ha estado trabajando con la Unidades Responsables para atender las observaciones realizadas por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP para que autorice realizar las modificaciones a las MIR y sus indicadores de los diferentes programas presupuestarios, a fin de orientar los programas presupuestales al logro de objetivos de la SFP.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	1- Información y documentación removidas de los expedientes sin autorización (UAJ). Elaboración de protocolos. Capacitar a las personas servidoras públicas. Actualización del sistema de datos para registro de archivos. Avances: Análisis de las áreas que requieren consulta de expedientes. Valoración del establecimiento de formatos para la solicitud y recepción de expedientes. Análisis del catálogo de cursos a impartir por la SFP de acuerdo a las necesidades del área. Se elabora y actualiza la base de datos de los archivos con los que cuenta la UAJ. 2- Recursos del 5 al millar gestionados y administrados de manera indisciplinada, discrecional y desmedida por parte de las UA´s (UAF/DGPYP). Diseñar y formalizar la metodología.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Aplicación de la metodología por parte de las UA´s. Solicitar revisiones periódicas, visitas de control y auditorías a las UA´s. Avances: Análisis de una muestra de las contrataciones realizada durante el ejercicio 2020, identificando los elementos que servirán de base para establecer los estándares de la metodología. Se aplicaron los primeros criterios.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	La SFP Como entidad normativa del Compromiso, dio atención a 10 solicitudes de información u orientación de dependencias y entidades. Respecto a la acción puntual 1, de los 202 Entes Públicos que reportaron avances en el Sistema de la SHCP en julio de 2020, se registra que 86(42.57%) cuentan con Mecanismos de Contraloría Social para la Mejora de la Gestión Pública; 8(3.96%) se encuentran en proceso de implementación de los mismos, Mecanismos de Contraloría Social para la Mejora de la Gestión Pública; 12 (5.94%) aún no cuentan con mecanismos; y 96(47.52%%) no emitieron registro. Para la acción puntual 2, se elaboró un Índice para la elaboración de las fichas informativas que incluye los siguientes apartados de información: i) Nombre del Programa; ii) Tipo de Programa o Proyecto; iii) Sector; iv) Dependencia; v) Cobertura; vi) Población objetivo; vii) Objetivo; viii) Atención Ciudadana y transparencia presupuestaria; y ix) ¿Qué ofrece el Programa? A la fecha se han elaborado 30 fichas informativas que forman parte de los Programas y Proyectos Prioritarios del Gobierno Federal. En torno a la acción puntual 3, se está implementando una estrategia de acercamiento con las dependencias a cargo de programas y proyectos prioritarios del Ejecutivo Federal para formalizar Acuerdos de Colaboración para la implementación o el fortalecimiento de la Contraloría Social. Finalmente, respecto a la acción puntual 4, Informar a la ciudadanía, la Dirección General de Comunicación Social de la SFP difundió, del 6 de julio al 30 de septiembre de 2020, una vez a la semana, en las cuentas de Twitter: @SFP_mx y de Facebook: @SFPMX, el Compromiso y sus respectivas acciones puntuales.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se han llevado de forma electrónica los procedimientos de contratación de los servicios que han sido solicitados por parte de las áreas requirentes, sin embargo no se han solicitado en el periodo que reportaron en el PAAAS de la SFP. Se está llevando a cabo la revisión del Sistema CompraNet a efecto de que toda la información sea veraz y contar con todos los documentos que deben ser cargados.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Este rubro podríamos cumplirlo si pretendemos llevar procedimientos de contratación consolidados con alguna otra dependencia y/o entidad de la APF. Habría que definir cuáles son susceptibles de consolidar y contar con el asesoramiento de la SHCP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	1. Se liberó la primera versión productiva que integra todas las observaciones referidas en los avances reportados anteriormente. Actualmente tenemos 274 empresas registradas. Queda pendiente las validaciones automáticas de una serie de bases de datos en posesión de la SFP. Avance: 80% 2. Actualmente, se incorporaron reportes basados en la herramienta Super Set que permiten filtrar distintos aspectos como denuncias por periodos de tiempo, entidad federativa, así como por tipo de plataforma móvil. Queda pendiente la generación de alarmas para dar seguimiento a cada reporte. Avance: 75%.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El área de Comunicación Interna adscrita a la DGRH, hace difusión de información oportuna y relevante a todo el personal de la SFP, lo anterior conforme a las peticiones y contenidos que proporcionan las diferentes Unidades Administrativas, comités y comisiones de la SFP. Respecto a elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, durante el periodo de julio a septiembre a petición del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses y de la Dirección de Igualdad de Género se difundieron un total de 46 comunicados sobre estas temáticas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se reportan 11 actividades, lo cual representa el 91.7% de cumplimiento relacionados con el compromiso. 1.- Incorporar las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento. 2.- Incorporar el acta de la sesión en que se aprobaron las Bases de Integración, [ ]. 3.- Incorporar el Código de Conducta que el CEPCI haya elaborado y aprobado, actualizado o ratificado en 2020. [5] 4.- Incorporar el acta de la sesión en que se aprobó el Código de Conducta. 5.- Incorporar el “Procedimiento para presentar denuncias”. 6.- Incorporar el acta de la sesión en que se aprobó el “Procedimiento para presentar denuncias”. 7.- Incorporar el documento “Protocolo para atender denuncias”. 8.- Incorporar el acta de la sesión en que se aprobó el “Protocolo para atender denuncias”. 9.- Atender los cuestionarios electrónicos que, en su caso, sean comunicados por la UEPPCI. 10.- Identificar y seleccionar los principales procesos sustantivos institucionales que el CEPCI considere que pueden presentar mayores riesgos de integridad. 11.- Realizar gestiones para que personal del organismo participe en algún curso de capacitación o sensibilización sobre temas del CEPCI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Subsistema Capacitación y Certificación. Capacitación: 70% de avance del Programa Anual de Capacitación aprobado por el CTP. Certificación SPC: 30% de cumplimiento de la estrategia de regularización de la certificación de capacidades. Evaluación del Desempeño de servidores públicos evaluables al 100% conforme a la norma. Subsistema de Ingreso, 40 concursos con perspectiva de género dentro de las vacantes de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Oficinas Centrales. De esos, se han publicado 21 puestos. El % de las plazas sometidas a concurso corresponde al 30.8% del total de vacantes. 13 concursos concluidos, 11 de ellos con ganadoras y dos declarados desiertos, y 9 que continúan en concurso recién fueron publicados el 9 de sept de 2020. Por la contingencia del virus SARS-CoV-2, la UPRH acordó suspender plazos y términos a que hace referencia el SPC a partir del 23/03/2020, e indicó que a partir del 1/07/2020, el CTP, y determinó reactivar plazos a partir del 16/07/2020, continuando con las etapas de los concursos que se quedaron suspendidos y en proceso
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	La SFP cuenta con 81 procesos determinados por las 27 unidades administrativas y se encuentran documentados en los procedimientos vigentes, los cuales se encuentran publicados en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI). Las Unidades Administrativas sustantivas realizarán la actualización de sus procesos esenciales conforme a las reformas establecidas una vez que se concluya con la restructura de la Secretaría derivada de la Publicación al Reglamento Interior de fecha 6 de abril de 2020. Así mismo, el inventario de normas consta de 255 normas reportadas por las diversas unidades administrativas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Las Unidades Administrativas se encuentran en proceso de restructura derivado de la publicación del Reglamento Interior de la Secretaría de fecha 16 de abril y su reforma del 16 de julio de 2020 y el análisis y propuesta para impulsar la simplificación de la regulación interna será resultado de las modificaciones a sus estructuras, así mismo, se encuentran en proceso de redefinición y actualización de sus procesos sustantivos y esenciales, los cuales serán vinculados a los 5 ejes rectores. De esta manera y con el objetivo de atender y dar seguimiento a las actualizaciones de los procesos sustantivos, el 05 de agosto de 2020 la Dirección General de Recursos Humanos y la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública realizaron un curso virtual de capacitación a 25 enlaces designados de las Unidades Administrativas sobre los compromisos relativos a los procesos, con el fin de dar a conocer a las áreas el proceso, las herramientas y las metodologías necesarias para la simplificación y mejora de sus procesos sustantivos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se tienen identificados y reportados 5 procesos esenciales en la matriz de evaluación del Sistema de Control Interno Institucional (SCII 2019) y en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) que incluye las acciones de mejora para dichos procesos los cuales se encuentran vinculados con la normatividad interna. Las acciones de mejora derivan de los reportes trimestrales del PTCI
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia,	"Durante el período de julio a septiembre de 2020 se solicitó a la UPRH la aprobación y registro de 10 escenarios organizacionales de estructuras orgánicas y ocupacionales incluyendo la actualización del tabulador de sueldos y salarios por la publicación del Manual de Percepciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	transparencia y austeridad.	de Servidores Públicos. Todos fueron registrados. Se realizaron bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones. Durante el periodo de julio a septiembre de 2020 se realizaron 11 contrataciones por honorarios, 3 por el periodo de 16 de julio al 15 de octubre 2020 y 8 por el periodo de 16 de agosto al 15 de octubre 2020. Durante el periodo de abril a julio de 2020 no se tienen puestos eventuales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Durante el período de julio a septiembre de 2020 se ha continuado con los criterios de austeridad y una estructura alineada a los procesos sustantivos de las unidades administrativas conforme a sus atribuciones y a los objetivos establecidos. El análisis de impacto se realizará conforme a las modificaciones que resulten de la restructura que se está llevando en la Secretaría derivado de la publicación del Reglamento Interior de la SFP. La información para definir el modelo de análisis del impacto de las estructuras orgánicas se enviará a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal (DGOR), a más tardar el 15 de diciembre de 2020, tal como se indica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	La estructura de la Secretaría se encuentra alineada a los procesos sustantivos de las unidades administrativas, a sus atribuciones y a los objetivos, para el cumplimiento de su misión y visión, con apego a los principios de austeridad, con los instrumentos normativos establecidos como son: Manuales de Organización, específicos y de procedimientos vigentes y conforme a los perfiles de puestos. A su vez, se están realizando acciones para que las Unidades Administrativas modifiquen sus estructuras orgánicas y ocupacionales en función del nuevo Reglamento Interior,
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La SFP cuenta con los avalúos de aseguramiento vigentes, de cada uno de los inmuebles.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se ha llevado a cabo la captura en el SIIPIST.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a	Se tiene control de las áreas a fin de tener conocimiento de aquellas áreas que no son utilizadas,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	al día de hoy no se cuenta con inmuebles sin ocupación.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La SFP al día de hoy no cuenta con inmuebles arrendados
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	La SFP al día de hoy no cuenta con inmuebles arrendados
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	Se cuenta con información actualizada del número de servidores y como están distribuidos en los inmuebles, con la finalidad de que sean aprovechados correctamente los espacios

RAMO 36 Seguridad y Protección Ciudadana

Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En la SSPC y el Órgano Administrativo Desconcentrado (OAD) Coordinación Nacional Antisecuestro (CONASE) se llevó a cabo la difusión de la campaña Contra el robo de hidrocarburos del 20 de julio al 29 de septiembre, difundiéndose, a través del correo institucional, 6 mensajes elaborados por la Secretaría de la Función Pública (SFP). En el OAD Prevención y Readaptación Social (PyRS) se realizó la difusión mediante correo electrónico masivo respecto a la participación ciudadana sobre la vigilancia de los recursos públicos. El OAD Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública (SESNSP) difundió el portal Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción y publicó en septiembre en su página

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		institucional, la información correspondiente al mes de julio respecto del mecanismo de evaluación de los recursos federales en materia de seguridad pública otorgados a las entidades federativas y municipios, correspondiente a la eficiencia del gasto y los resultados de su aplicación; así como la información sobre el destino, eficiencia del gasto y aplicación de los recursos federales en materia de seguridad pública. Lo anterior a fin de mantener a los integrantes del SNSP y a la ciudadanía con información veraz y confiable de los recursos. El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses (CEPCI) del OAD Centro Nacional de Prevención de Desastres (CENAPRED) remitió a las personas funcionarias adscritas 17 comunicados informativos en el marco de la campaña contra el robo de hidrocarburos. En el OAD Guardia Nacional (GN) fueron difundidas a través de la infobase de la GN un total de 5 campañas correspondientes a Alertadores Internos y Externos, así como 6 referentes a Compromisos de no impunidad, 4 de cursos relacionados con el Conflicto de Intereses y 1 campaña de difusión de los Principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa que incluye el tema relacionado con el robo de Hidrocarburos, dando un total de 16 campañas, cuyo objetivo fue promover el combate a la corrupción e impunidad.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la SSPC se atendieron 2 acuerdos SSPC 02/2020-4 y SSPC 02/2020-12 relacionados con los programas presupuestarios P001 Implementar las políticas, programas y acciones tendientes a garantizar la seguridad pública de la Nación y sus habitantes, E001 Servicios de inteligencia para la Seguridad Nacional, E003 Operativos para la prevención y disuasión del delito, E006 Operación de la Guardia Nacional para la prevención, investigación y persecución de delitos y M001 Actividades de apoyo administrativo, respecto al cierre de 2019. En el OAD Servicio de Protección Federal (SPF) se tomó el acuerdo número SPF 02/2020-01 Actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados, relacionado con el programa presupuestario E002 Servicios de protección, custodia, vigilancia y seguridad de personas, bienes e instalaciones. Para el ejercicio 2020, las metas vigentes en el PASH fueron las registradas en el ejercicio 2019, debido a que la propuesta del Diagnóstico, MIR y los Árboles de Problemas y Objetivos siguen en revisión de la Unidad de Evaluación de Desempeño (UED); y una vez autorizadas son las que serán registradas en el ejercicio 2021 en el PASH. En el mes de julio se realizaron ajustes a las metas programadas: para el indicador de Fin se solicitó modificar la Meta de 40 a 60 servicios; para el indicador de Propósito de 83% a 95% de satisfacción a clientes; para el indicador de Componente de 3,600 integrantes desplegados a 6,000, y el último indicador de Actividad de 86% a 92% de aspirantes de formación inicial. Hasta el tercer trimestre se podrá ver reflejado la modificación de dichas metas. Al Acuerdo mencionado se le otorgó un 50% de avance. En el OAD PyRS en su sesión del COCODI se estableció un acuerdo respecto a la problemática del presupuesto identificado con el número OADPRS 02/19-06. El OAD SESNSP reportó los avances del segundo trimestre 2020 de las MIR P002 y U001. La CONASE informó en el COCODI de la SSPC sobre el comportamiento del presupuesto asignado y ejercido, con cierre trimestral, mismo que observa un comportamiento sin variaciones sustantivas, por lo que no ha sido necesaria la formulación de acuerdo inherente a las variaciones superiores al 10%. El CENAPRED también reportó en el COCODI de la SSPC un presupuesto ejercido de $37,855,952.55 de un original anual de $68,235,322.00 y el cumplimiento de las metas dentro de lo programado. La Guardia Nacional está en espera de la autorización de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		modificación a la MIR, con la cual estará en posibilidad de reportar el avance de metas del ejercicio 2020.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el OAD SPF no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. Se realizó el reporte del avance trimestral respecto del PTAR, correspondiente al segundo trimestre y fue presentando ante los miembros del COCODI, en su tercera sesión ordinaria del 20 de agosto del 2020. La matriz de riesgos de PyRS cuenta con 4 riesgos de los que se desprenden 11 factores de riesgos, a los cuales se le da seguimiento a través de los Reportes de Avances Trimestrales del PTAR. En la CONASE durante el segundo trimestre de 2020, no se determinaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. Se realizó el Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, el cual se remitió al Órgano Interno de Control y se realizó la captura en el Sistema de Control Interno de la SFP. En el CENAPRED, al tercer trimestre se tiene un avance del 90% de las acciones de control para minimizar los riesgos identificados y no se ha materializado ninguno de los riesgos identificados. En la Guardia Nacional, con oficio UCEMGP/209/182/2020, la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública de la SFP, eximió a la GN de la Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional, así como del Proceso de Administración de Riesgos; no obstante, se realizó un diagnóstico, con el objeto de identificar los posibles riesgos a los que pueda enfrentarse la GN. Se aplicaron cuestionarios a las unidades administrativas atendiendo las 5 normas de Control Interno, quienes en sus respuestas señalaron estar trabajando en la elaboración de sus manuales, en espera de la aprobación de las plantillas de personal y se encuentran trabajando con los controles y procedimientos que fueron empleados como PF; se concluye que no ha madurado el Sistema de Control Interno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En la SSPC y de acuerdo con el último estado de trámite remitido por la Auditoría Superior de la Federación (ASF), existen 41 recomendaciones pendientes por solventar: 19 de la Cuenta Pública de 2017 y 22 recomendaciones de la Cuenta Pública 2018. Asimismo, existen por desahogar 7 pliegos de observación correspondientes a la Cuenta Pública 2018. En el tercer trimestre del ejercicio 2020 el OIC del SPF determinó 1 observación derivada de la Auditoría 01/2020 al rubro de Recursos Humanos; 5 observaciones pendientes de atención de las 9 observaciones determinadas por el OIC en la Auditoría 01/2019 al rubro de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; 21 recomendaciones pendientes de atención de las 22 determinadas en la Auditoría 25 GB “Gestión Financiera”, que la Auditoría Superior de la Federación practicó al Servicio de Protección Federal, con motivo de la fiscalización de la Cuenta Pública 2017. El OIC en PyRS emitió 3 recomendaciones correctivas y 6 preventivas derivado de la auditoría 02/2020, practicada a la Dirección General de Administración. En el SESNSP, se atendieron los requerimientos de la ASF, para la etapa de planeación de auditorías para la fiscalización de la Cuenta Pública 2019 y se analizaron y atendieron los informes individuales de las auditorías 25 GB y 1573 GB de la Cuenta Pública 2018. La CONASE y CENAPRED no tienen observaciones y recomendaciones de alguna instancia de fiscalización. En la Guardia Nacional, al cierre del tercer trimestre se han generado 41 observaciones derivadas de 4 Auditorías y 3 Visitas de Inspección realizadas por el OIC,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		quedando 37 observaciones en proceso de atención por lo que el porcentaje de observaciones pendientes en materia de fiscalización es del 90%
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En el Sector Central de la SSPC, incluyendo los OADs CENAPRED y CONASE se registraron en Compranet el 100% de las contrataciones realizadas y del total de 33 contratos por $339'516,753.95, se tuvieron 11 en el tercer trimestre por un monto de $72´925,476.61, de los cuales 7 fueron por adjudicación directa por $1´697,501.96 y 4 por adjudicación directa por excepción por $71´227,974.65. En el OAD SESNSP los contratos registrados en bitácora fueron 30, por lo que el porcentaje respecto del total de contratos es del 100%. El monto de los contratos en bitácora fue de $5,801,159.29 y fueron por Adjudicación directa por Excepción a la Licitación Pública.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En la SSPC y CONASE se llevó a cabo la difusión de la campaña Alertadores internos y externos de la corrupción del 7 de julio al 30 de septiembre, a través de la cual se difundieron vía correo institucional, 11 mensajes sobre el uso de la plataforma elaborados por la SSPC. En el Servicio de Protección Federal, en el periodo que se reporta se realizó difusión mediante correo electrónico masivo exhortando a todo el personal a fomentar la lucha contra la corrupción a través de la denuncia de dichos actos en la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. Asimismo, realizó la difusión de los banners denominados "Construyamos la Nueva Ética Pública" y "Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP". En PyRS y el SESNSP, se difundió a través del correo electrónico el uso de la plataforma alertadores.funcionpublica.gob.mx y se colocó en lugares visibles la infografía al respecto. El Comité de Ética del CENAPRED remitió 3 comunicado a las personas funcionarias invitándolas a conocer la Plataforma. En la Guardia Nacional fueron difundidas a través de la infobase de la GN un total de 5 campañas correspondientes a Alertadores Internos y Externos, con un periodo de duración de 5 a 24 días.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	En cuanto a los trabajos referentes a la AGA específicamente los dos Compromisos de la SSPC se centralizaron en lo siguiente: diversas reuniones virtuales para la modificación de las hojas de ruta derivado de la contingencia sanitaria por COVID-19 y Acuerdos para incluir en la mesa de trabajo del compromiso Intervención Democrática de Comunicaciones a los responsables del área de Adquisiciones de la SSPC. Por su parte, el Secretariado Ejecutivo participó en la reunión virtual el 24 de julio de 2020, cuyos objetivos fueron: la puesta en común de la arquitectura general del repositorio federado a partir de las bases de datos señaladas; la revisión de los estándares y lineamientos de la normatividad en materia de datos abiertos; y la propuesta de cronograma del grupo de trabajo del compromiso. Asimismo, el OAD SESNSP atendió la convocatoria de la SFP para llevar a cabo la reunión virtual el 13 de agosto de 2020. en la que los objetivos fueron: Ajustes a las hojas de ruta derivadas por la emergencia sanitaria; Siguientes pasos en la implementación del compromiso (revisar ruta crítica, designar responsables y definir actividades y tiempos). En el Servicio de Protección Federal, el cumplimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto, se realiza mediante los aplicativos de colaboración con la SSPC, es el caso del Sistema de Gestión Operativa, Informe Policial Homologado, Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública, entre otros.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	La SSPC realizó la campaña Capacítate sobre los cursos ofertados en el SICAVISP de la SFP, difundiéndose por correo electrónico institucional, 41 mensajes, de los cuales 36 de los materiales fueron elaborados por la SSPC y 5 por la SFP. Se capacitaron 78 servidores públicos de la SSPC. También se difundió la campaña Protección a Datos personales con 5 mensajes elaborados por la SSPC. Los 4 sujetos obligados a cargo de la Unidad de Transparencia de la SSPC realizaron las siguientes acciones. SSPC: Solicitudes INFOMEX recibidas 839, atendidas 833, pendientes 82; Recursos de Revisión recibidos 21, atendidos 22, pendientes 3; Resoluciones recibidas 26 y pendientes de cumplimiento 2. FONDEN: solicitudes INFOMEX recibidas 5, atendidas 3, pendientes 2. FOPREDEN: Solicitudes INFOMEX recibidas 8, atendidas 7, pendientes 1. CONASE: solicitudes INFOMEX recibidas 9, atendidas 7, pendientes 2. En el Programa de Formación Inicial para Policía de Protección Federal del SPF, se impartieron temas de ética y Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción formándose 504 nuevos integrantes. En PyRS se difundió capacitación en materia de transparencia y acceso a la información púbica: introducción a la Ley Federal de Transparencia, Clasificación de la información y prueba de daño, gobierno abierto y transparencia proactiva, documento de seguridad, aviso de privacidad y gestión de documentos y administración de archivos. En el SESNSP se difundieron cursos presencial a distancia ofertados por el INAI, en los que nueve servidores públicos acreditaron; se actualizó la información en el SIPOT; se cumplió con los requerimientos formulados a través del Dictamen de Incumplimiento y la Memoria Técnica de Verificación, como resultado de la verificación que llevó a cabo el INAI a la información publicada hasta el cuarto trimestre de 2019, en el SIPOT; se recibieron 248 solicitudes y se atendieron 201, quedando 47 en trámite. La CONASE registró información en la plataforma de transparencia del INAI, de los trimestres de 2020. En CENAPRED se impartieron cursos en materia de transparencia en línea y Presencial a Distancia, obteniendo 15 servidores públicos su constancia. Cuenta con 78 avisos de privacidad en la siguiente liga https://www.gob.mx/cenapred/es/documentos/avisos-de-privacidad-del-cenapred) y durante el tercer trimestre recibió 29 solicitudes INFOMEX atendidas en tiempo. En la GN se implementó el Plan de Capacitación en materia de Transparencia, Protección de Datos Personales, Archivos, capacitándose 3,058 servidores públicos que acreditaron 5,379 cursos en línea y 421 en la modalidad presencial a distancia para un total de 5,800. Otras acciones: Guía rápida para atender capacitación propia; Micrositio focalizado o infografías; Proyectos de Gobierno Abierto, Plan de mejora de la página institucional; Iniciativas de datos abiertos o ejercicios de transparencia proactiva; Denuncias ciudadanas a través del correo electrónico cnac@sspc.gob.mx.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	La SSPC y CONASE realizaron la difusión de la campaña Faltas Administrativas de las personas servidoras públicas del 5 de agosto al 30 de septiembre y difundieron, a través del correo institucional, 23 mensajes sobre los diferentes tipos de faltas administrativas y sus sanciones, elaborados por la SSPC. En el Servicio de Protección Federal durante el mes de septiembre de 2020, fue diseñado el banner Tipos de Faltas administrativas, con la finalidad de hacer del conocimiento de todo el personal el tipo de faltas administrativas en las que pueden incurrir las personas servidoras públicas. En PyRS se difundieron mediante correo electrónico masivo, las conductas que deben observar los servidores públicos, así como la normatividad que las rige. Se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		difundió la invitación a todo el personal del OAD SESNSP para participar en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público APF". Así mismo, se continúa con la difusión de infografía respecto al tema de Conflictos de Interés, mediante Comunicación Interna. Para el trimestre que se reporta el CEPCI del CENAPRED remitió a las personas funcionarias adscritas 21 comunicados informativos en el marco del Código de Conducta. En la Guardia Nacional, durante el tercer trimestre se difundieron en medios impresos y electrónicos diversas campañas en busca de evitar posibles faltas administrativas como son: Cero Tolerancia a las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual; atención de las denuncias por presuntos incumplimientos en materia de Ética e Integridad; Actuación con Perspectiva de Género en Sede Administrativa en la Investigación y Substanciación de Quejas y Denuncias; Cumplimiento con la Declaración Patrimonial y de Intereses; Código de Ética y Principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas. La duración de dichas campañas va de 3 días a 6 meses.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	La SSPC realizó la difusión de la campaña Declaración de inicio y Declaración de término y del 27 de agosto al 29 de septiembre se difundieron, a través del correo institucional, 4 mensajes elaborados por la SSPC. Asimismo, se llevó a cabo la Estrategia de difusión de Declaración de modificación de situación patrimonial y de intereses: ¡EN 2020, YO DECLARO, TU DECLARAS, DECLARAMOS TODOS! Los servidores públicos adscritos a la CONASE, presentaron el Acuse de Recibo de la Presentación de su Declaración Patrimonial. En el OAD SPF se dio seguimiento a la videoconferencia del 23 de septiembre de 2020, de conformidad con los acuerdos relacionados con la citada estrategia de difusión, se realizó la difusión del Banner “Declaración Patrimonial y de Intereses 2020", con la finalidad de que el personal pendiente por presentar la declaración de situación patrimonial diera cumplimiento en tiempo y forma con esta obligación. Adicionalmente se exhorto a las personas servidoras públicas a través de correo electrónico a presentar la Declaración de situación patrimonial y de intereses y el OIC puso a su disposición correos electrónicos y números telefónicos para brindar asesoría y orientación; además, se encuentra la información disponible en la dirección electrónica https://www.gob.mx/sfp/acciones-y-programas/declaranet-2020. En el OAD PyRS se difundió diverso material respecto a las dudas al momento de presentar la declaración patrimonial, así como infografías para sensibilizar y presentar la declaración patrimonial. En el SESNSP derivado de la ampliación del plazo para presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses en la modalidad de modificación hasta el 31 de julio de 2020, los mandos superiores y medios del SESNSP dieron cumplimento al 100% con esta obligación. Actualmente se cuenta con un avance del 89.22% de cumplimiento y se continúa con la implementación de la estrategia de difusión. En el CENAPRED se remitieron 18 comunicados informando a las personas funcionarias de la importancia de presentar la información correcta al momento de presentar su Declaración Patrimonial. Al 6 de julio, el 100% del personal cumplió con dicha obligación. En la Guardia Nacional, durante el trimestre fueron difundidas a través de la infobase de la GN, 2 campañas correspondientes al cumplimiento de la Declaración Patrimonial y de Intereses, así como, a las posibles sanciones a las que los sujetos obligados se harían acreedores en caso de su incumplimiento. La duración de dichas campañas va de 3 a 20 días.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En la SSPC incluyendo CONASE, se llevó a cabo la difusión de la campaña Principios y Directrices de la LGRASP, el 24 de septiembre se difundió, a través del correo institucional 1 mensaje sobre la cultura del servicio orientada al logro de resultados, elaborada por la SSPC. En el Servicio de Protección Federal a través del banner "Directrices que rigen la actuación de los servidores públicos administrativos", se dio a conocer al personal de la institución durante septiembre, las directrices que rigen la actuación de los servidores públicos conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas. En PyRS se difundió mediante correo electrónico la Ley General de Responsabilidades Administrativas. En el SESNSP a través de Comunicación Interna, se difundió infografía respecto las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa, a todo el personal del SESNSP. Para el trimestre que se reporta el CEPCI del CENAPRED remitió a las personas funcionarias adscritas 18 comunicados informativos sobre La Ley General de Responsabilidades Administrativas. En la Guardia Nacional se difundieron en medios impresos y electrónicos diversas campañas en busca de evitar posibles faltas administrativas como son: Cero Tolerancia a las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual; atención de las denuncias por presuntos incumplimientos en materia de Ética e Integridad; Actuación con Perspectiva de Género en Sede Administrativa en la Investigación y Substanciación de Quejas y Denuncias; Cumplimiento con la Declaración Patrimonial y de Intereses; Código de Ética y Principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas. La duración de dichas campañas va de 3 días a 6 meses.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En la SSPC, durante el tercer trimestre de 2020, la SFP impartió cursos en materia de Prevención de Conflictos de Intereses, a un total de 43 servidores públicos de la SSPC. Como parte del Programa anual de trabajo del CEPCI del Servicio de Protección Federal, se invitó a todo el personal a tomar el curso denominado "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" con la difusión de banner. La Academia de Formación, Capacitación y Profesionalización incluyó en el Programa de Formación Inicial para Policía de Protección Federal, la impartición de los temas de ética y ética en el servicio público, programa con el cual durante el tercer trimestre se formaron a 504 nuevos integrantes. El CEPCI de PyRS solicitó a las unidades administrativas la realización del curso denominado “Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público”. En el SESNSP se difundió la invitación a todo el personal para participar en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público APF". Se realizó la difusión de la oferta realizada en temas de Igualdad de Género y Nueva Ética, para realizar cursos en línea promovidos por la Comisión Nacional de Prevención de la Discriminación (CONAPRED), así como los cursos “Súmate al Protocolo” e “Inducción a la igualdad entre hombres y mujeres” promovidos por INMUJERES, mediante oficio circular. En el CENAPRED, por medio del correo del CEPCI se invitó a todas las personas servidoras públicas de ese Centro Nacional a participar en los cursos sobre el conflicto de interés. En el caso de la Guardia Nacional, el Comité ha invitado a todo el personal de la GN a inscribirse y tomar el curso denominado “Los Conflictos de Interés en el Ejercicio del Servicio Público” y se realizaron tres publicaciones en el Info-GN, en agosto y septiembre y varias personas servidoras públicas acreditaron el curso virtual.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	La SSPC incluyendo a CONASE, realizó la difusión de la campaña Qué es un conflicto de intereses y del 7 de agosto al 28 de septiembre se difundieron, a través del correo institucional, 9 mensajes sobre la definición y ejemplos de conflictos de intereses, elaborados por la SSPC. Por su parte, el CEPCI de Protección Federal, durante el mes de julio de 2020 elaboró un banner "Conflictómetro", con el propósito de promover en el personal de la institución, la realización de un autoanálisis sobre su actuar, a fin de no cometer acciones que los representen o involucren en conflictos de intereses. En PyRS se difundió material mediante correo electrónico respecto al tema de conflictos de interés. Como parte de las acciones del CEPCI del SESNSP, se difundió la invitación a todo el personal para participar en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público APF" y de conformidad con la Ley Federal de Austeridad Republicana se publicó en el Portal la actualización del Código de Conducta. El Comité de Ética del CENAPRED remitió 14 correos electrónicos al personal del CENAPRED y se cargaron las evidencias en el SSECCOE. El CEPCI de la Guardia Nacional realizó actividades de difusión del 17 al 21 de agosto y del 14 al 18 de septiembre, con el objetivo de que los integrantes tengan conocimiento de los valores y documentos que fomentan la integridad en el servicio.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En la SSPC se recibieron 39 requerimientos por parte del OIC, los cuales se atendieron en tiempo sin necesidad de prórroga. En el Servicio de Protección Federal se recibieron 17 requerimientos que se atendieron en tiempo y forma, sin necesidad de requerir prórroga para su atención. El OAD PyRS atendió requerimientos de información por parte del área de quejas del Órgano Interno de Control, para coadyuvar en las investigaciones correspondientes. La Dirección Responsable del Área de Obra Pública de Infraestructura Penitenciaria atendió 9 requerimientos del área de quejas en tiempo y forma. En el SESNSP durante el periodo que se reporta, el área jurídica recibió 154 requerimientos o solicitudes de información de autoridades jurisdiccionales y administrativas, respecto de los cuales se atendieron 151, encontrándose pendientes 3, en razón de la suspensión de labores de dichas autoridades con motivo de la contingencia. Se atendieron en tiempo y forma los requerimientos de información del Órgano Interno de Control. La CONASE no tuvo requerimientos de este tipo. El CENAPRED recibió 8 requerimientos los cuales atendió en tiempo. En la Guardia Nacional se recibieron aproximadamente 1,165 requerimientos por parte de la autoridad investigadora; sin embargo, con motivo de la emergencia sanitaria, no se han cuantificado cuántos se atendieron en tiempo.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En la SSPC, la SFP impartió cursos en materia de Procedimientos Administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, a un total de 9 servidores públicos de la SSPC. Particularmente a través del área de Materiales, 2 servidores públicos se capacitaron en línea sobre las "Contrataciones bajo la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público", curso impartido por la SHCP. Así como 1 servidor público en materia de "Contrataciones Públicas" por el INAP
Combate a la	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública	Durante el periodo que se reporta, en el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Seguridad Pública se recibió una solicitud de asesoría respecto al procedimiento a seguir para denunciar o dar vista al OIC y/o a la SFP de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En la SSPC se ejecuta el presupuesto autorizado en estricto apego a las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos. En el SPF los insumos de papelería se han adquirido de forma racional mediante el uso de la plataforma "Tienda Digital"; los vehículos utilitarios arrendados para funciones administrativas se controlan con bitácoras y pernocta en las instalaciones, salvo por necesidades del servicio, asignándolos cada día de acuerdo a las necesidades de los servicios; no se cuenta con seguros de ahorro ni con Seguro de Separación Individualizado, o cajas de ahorro especiales. En materia de TICs, no fue posible adherirse a los Contratos Marco publicados toda vez que los precios de referencia son más altos que los que se tiene actualmente contratados. Se gestionó la solicitud de 14 inmuebles en la SSPC, para el trámite de asignación ante el INDAABIN, debido a la necesidad de contar con espacios suficientes para llevar a cabo la Academia de formación inicial, capacitación, reclutamiento, para los cadetes que formarán parte de la institución, así como espacios donde se pueda albergar elementos de Servicio de Protección Federal. En PyRS se generaron ahorros por concepto de viáticos, pasajes y boletos aéreos derivado de las comisiones de los servidores públicos. En el SESNSP se reporta la reducción del 75% al gasto de operación con las adecuaciones No. 2020-36-143-589, y 2020-36-143-767. Con la reprogramación de los servicios mensuales, en el tercer trimestre únicamente se realizó un servicio de fumigación; el servicio de estacionamiento tuvo una terminación anticipada derivado del cambio de sede; en agua potable y energía eléctrica no hubo gastos; en el suministro de agua en garrafón disminuyó el gasto debido a que gran parte del personal ha estado realizando trabajo en casa, así como en el servicio de seguridad y vigilancia. En CONASE se efectuaron sesiones virtuales con instituciones gubernamentales y civiles para un trabajo eficaz y eficiente en temas de investigación y secuestro y se realizaron reuniones en salas virtuales con enlaces de género de la SSPC, CONAVIM e INMUJERES y dos capacitaciones virtuales con 30 entidades federativas y la FGR. CENAPRED ha mantenido sus niveles de gasto y en el trimestre que se reporta gastó $211,136.67, 53.82% menos que en el mismo trimestre de 2019: $457,189.72. En la GN se integró el Programa de Racionalización del Gasto y Optimización de Recursos 2020-2024 y se difundió en agosto internamente. Establece 56 medidas específicas de austeridad y racionalidad del gasto desagregadas en 14 rubros, así como 2 estrategias con 6 acciones específicas. Se continuó con las medidas para racionalizar el gasto: uso del correo electrónico para copias de conocimiento, impresión de documentos oficiales por ambos lados y en blanco y negro, reducción en el número de salidas para el reparto de documentos oficiales.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En la SSPC se ejecuta el presupuesto autorizado en estricto apego a las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos. En el Servicio de Protección Federal el consumo de energía eléctrica durante los primeros ocho meses registró un decremento del 10.6% respecto al mismo periodo de 2019 debido entre otras acciones a encender y/o apagar los equipos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de aire acondicionado antes de la hora punta. Asimismo, el servicio de Telefonía convencional registro una reducción del 43.0%. Para reducir el consumo de papel (impresión y fotocopiado) se ha dado seguimiento estricto mediante claves con consumos mensuales y priorizar la utilización de medios tecnológicos como son correo electrónico, escáner y fotografías; y se han desarrollado diversas herramientas tecnológicas como el Sistema Integral de Evaluaciones de Control de Confianza (SIECC), entre otros. Durante los primeros ocho meses de 2020, el Servicio Integral de Servicio de impresión y fotocopiado registró una disminución de 24.3%. Sin embargo, el SPF tiene como objetivo principal durante el ejercicio fiscal 2020 incrementar su cartera de clientes, por tanto el gasto devengado en cada una de las partidas de gasto pudiera no ir a la baja. En el OAD CONASE, se realizó la remisión a las Unidades Especializadas en Combate al Secuestro de los Estados (UECS) de la República Mexicana y demás dependencias que permiten el envío de documentación de oficios mediante digitalización y correo electrónico. Se realizan reuniones en salas virtuales y capacitaciones virtuales con 30 entidades federativas y la FGR. En el caso de la Guardia Nacional, el Programa de Racionalización del Gasto y Optimización de Recursos 2020-2024, establece que la Comandancia de la GN, analizará los programas o proyectos prioritarios de la institución a los que pudiesen destinarse los ahorros generados por la aplicación de las medidas de austeridad y racionalidad. A partir de octubre se integrará y presentará el primer informe trimestral con resultados alcanzados y ahorros.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La SSPC brindó el servicio de correo electrónico a las oficinas centrales y a los OADS, donde el SESNSP cuenta con 400 buzones, la SSPC con 1,681; PyRS con 3,255, SPF con 1,231 y GN con 4,486. Se han gestionado videoconferencias para la comunicación interna y externa de la Secretaría usando las plataformas abiertas. Se gestionó la conexión remota de los equipos de cómputo a través de la aplicación gratuita anydesk evitando pago de conexiones. En el SPF se desarrollaron herramientas tecnológicas que apoyan procesos internos reduciéndose el costo de operación, como: Sistema Integral de Evaluaciones de Control de Confianza que automatizan el proceso de Logística, Información General, Reportes Psicológicos, Reportes Médicos, Certificación y Evaluador; Control de Ingreso de Personal de Seguridad al SPF, utilizado para la campaña de reclutamiento, con las funcionalidades de: Promotor Foráneo, Apertura de lugares, Creación de convocatorias, Recopilación de información, Registro de llamadas a aspirantes. Se realizó el diagnóstico para automatizar la Encuesta de Misión y Visión del SPF para cumplir con la difusión de la identidad institucional, la encuesta está disponible en la Intranet Institucional y la difusión se realiza mediante correos masivos. En PyRS se realizaron 270 videoaudiencias, reduciendo costos de viáticos y gasolina y, el uso de vehículos. Se promovió el uso de videollamadas entre personal de centros federales y oficinas centrales, evitando viáticos. En el SESNSP se intensificaron las campañas para el uso de correo electrónico y la comunicación a través de plataformas vía web, para ello se consolidó con Guardia Nacional el uso de 5 licencias de la plataforma Webex Meetings, a través de las cuales se han realizado foros de gran afluencia como las sesiones de COCODI, del CAAS y el seguimiento de auditorías con la ASF. En CONASE, se celebran reuniones regionales virtuales y reuniones en salas virtuales, así como capacitaciones virtuales. El personal emplea como herramienta de trabajo principal el correo electrónico institucional y diferentes plataformas para realizar videoconferencias. El CENAPRED realiza reuniones y capacitaciones a distancia. En la GN se habilitaron 1.063 cuentas de acceso mediante

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		VPN (Red Virtual Privada), con la finalidad de que el personal de la GN pueda accesar vía remota desde cualquier punto seguro de comunicación, hacia sus respectivos equipos de cómputo ubicados en las áreas de trabajo. El servicio de Reuniones a Distancia (videoconferencias vía WEBEX) se incrementó un 52% mensual promedio, se realizaron en promedio 160 reuniones mensuales. El "Sistema de Control de Gestión" se amplió a dos áreas. Se crearon 467 cuentas de correo genéricas para el intercambio seguro de información, reduciendo el uso de fotocopiado e impresión.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En la SSPC se continúa en diversas unidades administrativas con la digitalización de los oficios y respuestas vía correo electrónico. Se han gestionado 11,053 cuentas de correo diarios favoreciendo el trabajo en casa, evitando movimiento de personal, viáticos y contacto entre los trabajadores en pro del cuidado ante la emergencia sanitaria. En PyRS se publicó en la página institucional infografía respecto al trámite de la constancia de antecedentes penales. En el SESNSP los 53 trámites que atiende el REPUVE, se encuentran inscritos y publicados ante la CONAMER, mismos a los que se tiene acceso desde la página oficial https://www.gob.mx/sesnsp/documentos/tramites-del-repuve-publicados-en-la-conamer.html; se cuenta con el servicio del Centro de Atención Telefónica, Correo Electrónico y Atención Ciudadana remota. En CONASE se utilizaron medios digitales para la recepción y envío de documentación, logrando mayor rapidez en la gestión de los trámites. Los trámites de CENAPRED cargados en el portal https://www.gob.mx/tramites son: Capacitación presencial de protección civil en CENAPRED; Catálogo de la biblioteca del CENAPRED; Reporte de actividad sísmica en México y de la actividad del volcán Popocatépetl. Para el trimestre que se reporta se informa que se ha mantenido actualizada y vigente la información, siendo accesible por medios digitales
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la SSPC se cuenta con 80 vehículos propios y no se cuenta con vehículos arrendados. En julio del 2020 se emitieron los Criterios para la Asignación, Uso y Administración del Parque Vehicular de la SSPC. En los gastos hubo una reducción de las líneas del servicio de telefonía convencional; en telefonía celular se cancelaron los contratos; el servicio de fotocopiado se realizará por consumo; el equipo de cómputo no necesario se regresará al proveedor; en el servicio de combustible se establecen las cuotas que aplicarán para la SSPC. Se desocuparon los inmuebles de América 300 y el Mirador dentro de Complejo Constituyentes para ocupación del SESNSP. Se reorganizó a las unidades administrativas del Sector Central de la SSPC, concentrando a aproximadamente 1200 servidores públicos en el Cuadrilátero. No se realizaron remodelaciones, ni se adquirió mobiliario. Se desocupó el arrendamiento inmobiliario “José Vasconcelos” para reubicar las oficinas de la Coordinación Nacional de Protección Civil en el Hangar de la Guardia Nacional, conforme a lo estipulado en el contrato de arrendamiento inmobiliario y convenio de terminación anticipada. Se tendrá un ahorro en la partida de arrendamiento por lo menos $2,961,000.00. En el caso del SPF en la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI se presentaron avances en el cumplimiento de la Ley Federal de Austeridad Republicana. En PyRS se integró el reporte de seguimiento a las acciones realizadas en el periodo julio-septiembre. En el SESNSP el presupuesto 2020 del servicio de fumigación fue de $100,000.00 y lo erogado al 3er trimestre

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		fueron $25,525.37; en el servicio de estacionamiento el presupuesto asignado fue de $342,000.00 y el ejercido de $255,368.82; el servicio de agua en garrafón, el presupuesto asignado fue de $140,000.00 y se ejerció al 3er trimestre $30,654.00; en el servicio de seguridad y vigilancia el presupuesto asignado fue de $8,084,485.00 y se erogaron $2,659,718.00. CONASE y CENAPRED presentan su Reporte de Avances Trimestral del PTCI en el COCODI de SSPC. La GN en el servicio de fumigación asignó un presupuesto de $17,550,000.00, adjudicando $2,800,000.00, el ahorro fue de $14,750,000.00; servicio de mantenimiento de áreas verdes, el presupuesto fue de $21,450,000.00, adjudicando $7,000,000.00, el ahorro fue de $14,450,000.00; servicio de transportación aérea el presupuesto fue de $65,267,000.00, adjudicando $15,100,000.00, con ahorro de $50,167,000.00; adquisición de equipo para personal, el presupuesto fue de $1,169,118,275.51, adjudicando $1,097,644,527.32, con un ahorro de $71,473,748.19; servicio de grúas el presupuesto fue de $60,000,000.00, adjudicando $26,000,000.00, con un ahorro de $34,000,000.00; servicio de pruebas toxicológicas el presupuesto fue de $13,080,276.00, adjudicando $1,821,942.40 con un ahorro de $11,258,333.60; suministro de artículos de oficina el presupuesto fue de $8,400,000.00, adjudicando $7,506,850.22, con un ahorro de $893,149.78.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En la SSPC, mediante oficios SSPC/UAF/DGPPR/01471/2020 y SSPC/UAF/DGPPR/01596/2020, se remitieron las versiones finales de los diagnósticos de los Pp E002, E003, E004, E005, N001, P002, R002 y U001 de la SSPC. Se atendieron observaciones a las MIR de los Pp P001 y E006 mediante correo electrónico del 18 de agosto en atención al oficio 419-A-20-0420 del 7 de agosto. En el SPF, con relación al acuerdo SPF 02/2020-01 Actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa presupuestario E002 “Servicios de protección, custodia, vigilancia y seguridad de personas, bienes e instalaciones”, durante el mes de julio, se solicitaron los ajustes a las metas programadas del ejercicio 2020, a través del Formato de Ajustes de Metas (FAM) y se registraron en el PASH. En el indicador de FIN se registró la modificación de 40 a 60 servicios; en el indicador de PROPÖSITO se registró la modificación de 83.00% a 95.00%; en el indicador de COMPONENTE se registró la modificación de 3,600 a 6,000 elementos desplegados; y en el indicador de ACTIVIDAD se registró la modificación de 86.00% a 92.00%. En PyRS se solventaron observaciones del diagnóstico del programa presupuestal E004, en virtud del cambio de sector. En el SESNSP se llevó a cabo la actualización del Diagnóstico y de la MIR del Pp P002, con la segunda versión de observaciones de la SHCP. En CONASE se da seguimiento a la MIR, se atendió un requerimiento correspondiente a los indicadores y se ajustaron las metas por ser necesarias atendiendo a la actual emergencia sanitaria. En CENAPRED se continuó con los trabajos para la actualización de la MIR del Programa Presupuestario N001 a efecto de buscar su alineación a nuevas disposiciones legales y mayor eficiencia y eficacia. En la Guardia Nacional se está en espera de la autorización de modificación a la MIR, con la cual se estará en posibilidad de reportar el avance de metas del ejercicio 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la SSPC Se presentó informe sobre el avance de los indicadores de desempeño al tercer trimestre de 2020 en la Tercera Sesión de COCODI y se atendieron requerimientos adicionales de información. En el SPF, en el indicador de FIN, para el periodo enero-junio y con la finalidad de dar continuidad, seguimiento y cumplimiento al PND, el Servicio de Protección Federal ha

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		proporcionado 57 servicios que generan contraprestación. En el indicador de PROPÓSITO su frecuencia de medición es anual. En el indicador de COMPONENTE, el despliegue de personal: así como, el que coadyuva en la prestación de los servicios suman un total de 4,626 de los cuales 4,058 realizan funciones de Protección y Vigilancia de Inmuebles e Instalaciones y 370 para Protección a Personas y Custodia de Bienes mismos que generan contraprestación. 17 Integrantes en Guardia Miguel Ángel de Quevedo. 181 Integrantes es el equivalente del Personal que coadyuva en la prestación de los servicios (al cierre del periodo que se reporta, se cuenta con 82 Integrantes destinados a cubrir vacaciones e incidencias). En el indicador de ACTIVIDAD, para el periodo que se reporta, se concluyó la primera etapa de la XIII y XIV Generación del Programa de Formación Inicial para Policía de Protección Federal; al tercer trimestre de este año se han desarrollaron 6 cursos de formación inicial con 1,969 aspirantes, de los cuales 1,832 han egresado para incorporarse a las funciones de Policías del Servicio de Protección Federal. En PyRS se remitió el reporte de avance de la MIR de julio y agosto y se presentarán en la sesión del COCODI correspondiente. En el SESNSP se reportaron los avances trimestrales del segundo trimestre de las MIR P002 y U001. CONASE presenta en COCODI el comportamiento trimestral del Programa Presupuestario, mismo que no ha observado variaciones significativas en su ejecución que requieran la justificación correspondiente. El CENAPRED contribuye con dos componentes en la MIR del Programa Presupuestario N001: Porcentaje de sistemas de alerta temprana operantes para algún fenómeno perturbador integrado al Sistema Nacional de Alertas, el cual tiene un avance del 100% de la meta programada (59.09%); Porcentaje de nuevas aplicaciones informáticas integradas al ANR, el cual tiene un avance del 100% de la meta programada (55.00%). En el caso de Guardia Nacional se está en espera de la autorización de modificación a la MIR, con la cual se estará en posibilidad de reportar el avance de metas del ejercicio 2020, Sin embargo el seguimiento se da de manera trimestral en el COCODI y se puede acreditar con las Actas y carpetas.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el SPF el Riesgo 2020_5 Servidores Públicos desarrollando atribuciones en áreas sensibles a la corrupción, en seguimiento al Factor de riesgo, 5.2 "Falta de una cultura de denuncia por posibles actos de corrupción", se reportaron correcciones metodológicas al curso "Legalidad y Anticorrupción" para su validación y se realizaron los ajustes metodológicos. El curso ha sido aprobado y se espera su primera impartición a nivel piloto. Asimismo, el Tríptico denominado "Guía de apoyo para interponer Quejas o Denuncias de Actos de Corrupción" se publicará y hará de conocimiento vía correo. En PyRS y el SESNSP se integra el reporte de seguimiento a las acciones realizadas en el periodo julio-septiembre. En CONASE, derivado del seguimiento trimestral que se efectúa al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, no se ha materializado el riesgo que se contempló relativo a "Servidores Públicos de la CONASE realizando posibles actos de corrupción", derivado de las acciones de control instrumentadas para mitigar el mismo. A la Matriz de Riesgos del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) del CENAPRED se le brinda seguimiento por conducto del sistema establecido por la Secretaría de la Función Pública para tal fin. En la Guardia Nacional se realizarán reuniones con las diferentes Direcciones Generales para iniciar con la evaluación al Sistema de Control Interno Institucional, tal como lo indica el numeral 11 de la Evaluación del SCII de las Disposiciones en Materia de Control Interno, en donde se incluirá una matriz de riesgos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	La SSPC y CONASE difundieron la campaña Contra el robo de hidrocarburos a través del correo electrónico institucional, se difundieron 9 mensajes contra el huachicoleo, elaborados por la SFP. En PyRS se realizó la distribución en Oficinas Centrales, del material de difusión para realizar denuncias ante la SFP. El CENAPRED en su página web cuenta su misión y visión, puestas a su disposición en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cenapred/que-hacemos. Así mismo, se informa que el correo de contacto es el siguiente: direcciongeneral@cenapred.unam.mx. En la GN se tienen establecidos mecanismos de comunicación y participación ciudadana que permiten que la población se involucre en el combate a la corrupción e impunidad por medio de sus reportes a través de los canales de comunicación del Centro Nacional de Atención Ciudadana 088, twitter, Facebook, correo electrónico y aplicaciones móviles sobre quejas y felicitaciones a los integrantes de la GN. En el tercer trimestre se registraron 1,678 felicitaciones contra 372 quejas lo que nos da 82% de felicitaciones y 18% de quejas. Se emitieron 221 comunicados de prensa, 444 publicaciones de Facebook, 392 publicaciones en Twitter y 23 publicaciones en Instagram para informar a la ciudadanía de los trabajos realizados por la GN.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En la SSPC, incluyendo a los OADs CONASE y CENAPRED, de un total de 11 contrataciones, se realizó 1 de manera electrónica que equivale al 10% y de 33 contrataciones al 3er trimestre, 6 contrataciones electrónicas que equivalen al 18%. Las restantes son adjudicaciones por monto y casos de excepción. A la fecha se cuenta con los mismos usuarios y una sola unidad compradora. Al 30 de septiembre, se tenían 72 incidencias, de las cuales se corrigieron 10 y de las 62 restantes, el 80% se debe a que falta subir contratos, versiones públicas y justificaciones entre otras. En el SPF se iniciaron 6 procedimientos de licitación pública totalmente electrónico a través de CompraNet: 1)SPF 036B00999-004/2020 Uniformes Tácticos para los Integrantes del SPF, SPF 036B00999-005/2020 Adquisición de Uniformes Básicos para los integrantes del SPF, Interno SPF 036B00999-006/2020 Trajes Sastre para los Integrantes del SPF y Uniformes y Equipo para los Integrantes del Mecanismo de Protección para Personas Defensoras de los Derechos Humanos y Periodistas, 036B00999-007/2020 Chalecos Tácticos y Fornituras con Accesorios, Porta Fusil y Porta Cargador para Arma Larga para los Integrantes del SPF, 036B00999-008/2020 Ropa Térmica e Insignias para los Integrantes del SPF, 036B00999-009/2020 Chaleco Balístico Exterior Nivel III-A para los Integrantes del SPF. Se efectuaron 2 procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas: SPF: ITPNMS-005/2020 relativa al Equipo para Primer Respondiente para los Integrantes del SPF y SPF: ITPNMB-006/2020 relativa al Prendas de Protección para los Integrantes del SPF. El PAAAS 2020 se actualizó de julio a septiembre de 2020. Se llevaron a cabo 15 procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios, habiéndose registrado todos en dicho Sistema, y cargado en CompraNet los datos relevantes Se han celebrado a través de Tienda Digital del Gobierno Federal, 21 instrumentos contractuales, cuyos números son asignados por CompraNet, ya que se cargan en la página https://procura-compranet.hacienda.gob.mx/tienda/. Están actualizados los usuarios de Compranet a efecto de seguir utilizando ininterrumpidamente dicho sistema. Se recibió en el Trimestre por parte de Alertas CNET (alertas_cnet@hacienda.gob.mx), un correo electrónico en el que se reportaron 128 incidencias de las cuales al cierre del 3er trimestre se solventaron 90 estando en seguimiento las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		restantes para su completa solventación. En el SESNSP el 100% de los procedimientos de contrataciones públicas fueron de manera electrónica y el porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet es del 100%. No hubo actualización respecto a los usuarios y se reportan 32 incidencias atendidas y quedaron 26 pendientes. En la GN en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios se realizaron de manera totalmente electrónica 7 Licitaciones Públicas, lo cual equivale al 100% de los procedimientos realizados.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En la SSPC, mediante oficio No. SSPC/UAF/DGRMSOP/02363/2020, se inició la actualización del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) con las unidades administrativas de la SSPC y de los OADs CONASE y CENAPRED. La SSPC no ha realizado compras consolidadas. El PAAAS del Servicio de Protección Federal para 2020, se ha actualizado mensualmente durante el Tercer Trimestre de 2020. No se realizó ninguna contratación consolidada derivado de que no se ha solicitado por parte de las áreas requirentes bienes o servicios similares a las requeridas por otras unidades administrativas, dependencias o entidades, para estar en posibilidades de integrar un solo procedimiento de contratación. Sin embargo, se espera formalizar en posteriores periodos contrataciones a través de este medio conforme a lo establezca la SHCP. PyRS remitió al INSABI la demanda ajustada de medicamento y la fuente de financiamiento para el ejercicio fiscal 2021. En la Guardia Nacional el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la GN para el Ejercicio Fiscal 2020, tuvo 3 actualizaciones en el tercer trimestre: Julio: Folio acuse 1596560867319486, Agosto: Folio acuse 1598916980648483, Septiembre: Folio acuse 160140435757662
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La SSPC continúo gestionando videoconferencias para la comunicación interna y externa usando las plataformas abiertas, así como el uso de correo electrónico a las oficinas centrales. El SPF implementó herramientas de colaboración a distancia: VPN Red Privada Virtual y Aulas de videoconferencia. En PyRS se promovió el uso de video audiencias en diversos CEFERESOS, lo que ha generado la reducción de traslados de PPLs, se reportan 270 video audiencias. Se promovió el uso de videollamadas evitando gastos de viáticos por el traslado de personal. En el SESNSP en el REPUVE se atendieron mesas de trabajo vía videoconferencia sobre la instalación de nuevos puntos de monitoreo vehicular (PMV), así como del correcto funcionamiento de los ya existentes y se da seguimiento de los avances y metas en proyectos de inversión del FASP 2020 de las entidades federativas dentro del subprograma REPUVE, así como del correcto funcionamiento de los módulos de inscripción con que cuentan las entidades federativas y la instalación de nuevos módulos contemplados dentro de los proyectos de inversión. Se supervisa el estado de almacenamiento y condiciones que guardan las constancias de inscripción vehicular proporcionadas a las entidades federativas, así como el seguimiento y supervisión del inventario. Se trabaja con Guerrero y Baja California en el seguimiento a un proyecto piloto de Microdatos en apoyo de la seguridad de las entidades. Se están implementando mecanismos para mejorar la comunicación con Plataforma México a efecto de agilizar los trámites administrativos. Se promueve el uso de correo electrónico; se incentiva y fomenta el uso de plataformas vía web para la celebración de reuniones a distancia que reducen gastos de operación, se tiene acuerdo con Guardia Nacional para el uso de 5 licencias de plataforma Webex Meetings para dar atención a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		las solicitudes de conferencias de las áreas del SESNSP. La CONASE realizó videoconferencias con diversas autoridades; dio seguimiento a las Visitas de Verificación y se giró recordatorio al titular de las UECS para que remitan la información sustantiva de manera correcta. El CENAPRED continuó las medidas conforme a su Plan de Continuidad de Operaciones en el marco de la contingencia por el virus COVID-19 para la atención vía remota de los aspectos críticos de su operación, manteniéndose los 122 accesos remotos. En la GN se habilitaron 1.063 cuentas de acceso mediante VPN (Red Virtual Privada), con la finalidad de que el personal de la GN pueda accesar vía remota desde cualquier punto seguro de comunicación, hacia sus respectivos equipos de cómputo ubicados en las áreas de trabajo, en los diversos inmuebles de la GN, manteniendo su operación. El servicio de Reuniones a Distancia (videoconferencias vía WEBEX) se incrementó un 52% mensual promedio. Es decir, se realizaron en promedio 160 reuniones mensuales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En la SSPC y CONASE se instrumentó la difusión de la campaña Principios constitucionales que rigen nuestra ética pública, del 16 de julio al 18 de septiembre, etapa en la cual se difundieron, a través del correo electrónico institucional, 9 mensajes sobre los principios de legalidad, imparcialidad y eficiencia en el servicio público, elaborados por la SFP. Por su parte, en el trimestre que se reporta fueron difundidos entre el personal del Servicio de Protección Federal, los banners correspondientes al Código de Ética de las personas servidoras públicas del gobierno federal, los Valores y Elementos de la Nueva Ética Pública, los Principios Constitucionales y Día por la Integridad. En el OAD PyRS se difundieron las reglas de integridad, así como diverso material de la nueva ética pública. En el SESNSP se difundió la invitación a todo el personal para participar en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público APF", así como los cursos “Súmate al Protocolo” e “Inducción a la igualdad entre hombres y mujeres” promovidos por INMUJERES, mediante oficio circular SESNSP/DGA/0053/2020. El CEPCI del CENAPRED emitió 66 comunicados sobre el tema para el periodo que se reporta. Mientras que el CEPCI de Guardia Nacional invitó a todo el personal de la GN a inscribirse y tomar el curso “La Nueva Ética e Integridad en el servicio público”, por oficio, por correo electrónico y en el portal INFO GN.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En la Primera Sesión Ordinaria del CEPCI de la SSPC en el que participa CONASE, se ratificó el acta de instalación del CEPCI, el Programa Anual de Trabajo 2020 y el Código de Conducta; y se aprobaron las Bases de integración, organización y funcionamiento, el Procedimiento para atención de denuncias, el Protocolo y procedimiento para presentar denuncias y el Formato de denuncia. Ante el SSECCOE, al 30 de septiembre, se reportaron diversas acciones realizadas por el CEPCI, entre las que destaca el Código de Conducta debidamente formalizado por el C. Secretario. El 28 de septiembre inició el procedimiento para la selección de personas consejeras. En el caso del OAD SPF, en las sesiones 2a y 3a extraordinarias del CEPCI, se ratificaron las Bases para la Organización y Funcionamiento; actualización del Procedimiento y Protocolo para someter y atender quejas y denuncias; Informe de los resultados de la Convocatoria para Personas Consejeras en la Institución; Atención de una denuncia presentada ante el CEPCI; se ratificó el Código de Conducta. Ante el SSECCOE se reportaron diversas acciones realizadas por el CEPCI. En el OAD PyRS, el CEPCI acreditó la actividad correspondiente a responder 2 de 3

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		cuestionarios electrónicos solicitados por la UEPCCI en el periodo establecido. En el SESNSP se actualizó el directorio de integrantes del CEPCI en el SSECCOE, se registró en el apartado de sesiones y actas en el SSECCOE la información correspondiente a cada sesión celebrada por el CEPCI, y se incorporaron las evidencias digitalizadas de los documentos sustantivos del CEPCI aprobados o ratificados en 2020, en los plazos establecidos en el Tablero de Control para la Evaluación Integral 2020. En Guardia Nacional, se realizó difusión a través del INFO-GN, cuya evidencia se incorpora al SSECCOE. El 7 de agosto se aprobó el Programa Anual de Trabajo en la Primera Sesión Ordinaria del CEPCI-GN. Con fecha al 30 de septiembre se llevó a cabo la carga de las Actas correspondientes a la Sesión de Instalación y la Primera Sesión Ordinaria.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En la SSPC, INMUJERES y CONAPRED impartieron cursos relacionados con los temas de Perspectiva de Género y Políticas de Fomento a la Diversidad de Inclusión, a un total de 145 servidores públicos. Asimismo se realizaron campañas Contra el acoso y el hostigamiento sexual, por una Administración Pública incluyente, Di no a la discriminación, Tú, yo y México contra la trata de personas; así como la difusión de cursos en materia de discriminación y Súmate al Protocolo; además de que se difundió la Convocatoria para la elección de las Personas Consejeras para atender quejas y denuncias sobre acoso y hostigamiento sexual y el Protocolo de actuación con perspectiva de género en sede administrativa. Con fecha 30 de julio del año en curso se cargó el archivo Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO-2020) en el sistema RHnet y se envió el formato de Registro cumpliendo con registro de objetivos estratégicos, prácticas de transformación y Programa PTCCO-2020. Durante septiembre se difundieron los resultados de la ECCO y se registraron las evidencias en el módulo respectivo de RHnet. En el SPF, el CONAPRED inició la capacitación para las personas Asesoras del CEPCI en la Nueva Ética e Integridad en el servicio público; conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, Súmate al Protocolo e Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres. En PyRS se impartió el curso de actuación del protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual. En el SESNSP se difundió la oferta en temas de Igualdad de Género y Nueva Ética, para realizar cursos en línea promovidos por el CONAPRED, así como los cursos Súmate al Protocolo e Inducción a la igualdad entre hombres y mujeres promovidos por INMUJERES, mediante Oficio Circular. En CONASE se realizó la promoción de cursos y seminarios en género impartidos por el Museo de Memoria y Tolerancia, SEMUJERES e INMUJERES; y se realizó campaña sobre salud de los hombres. Se asistió a video conferencia sobre compromisos de la carta para la incorporación de mujeres a procesos de paz y eliminación de violencia contra niñas y mujeres en México; reuniones de Enlaces de Género y reunión de Presidencias del Sistema para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar las Violencias contra las Mujeres. En el caso de CENAPRED se cargaron las evidencias en el sistema RHnet relativas al Programa de Prácticas Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO) 2019. En la Guardia Nacional, en el Programa Anual de Capacitación 2020 se tiene un cumplimiento del 5% de avance por Actividades Académicas y 54% de avance por participantes en Formación Inicial, así como en las Etapas de Actualización y Especialización. Se entregó el informe de resultados de la aplicación de la Evaluación de Desempeño 2019, la propuesta de actualización de los lineamientos para su aplicación en 2020 y el Programa de trabajo 2020.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En la SSPC en el mes de julio se iniciaron los trabajos para la conformación del inventario de procesos de la SSPC, identificándose 166 procesos de las unidades administrativas del Sector Central de la SSPC y del OAD CONASE. Asimismo, se solicitó al OIC el acompañamiento para realizar el registro de los procesos en el Registro Federal de Procesos Esenciales de la Administración Pública Federal, conforme a los lineamientos de la SFP. Del inventario de 51 normas internas en materia de seguridad y protección civil que tenía registradas la SEGOB en el SANI, se transfirieron 49 normas internas (29 de la extinta CNS y 20 del CENAPRED), las cuales se encuentran cargadas en el SANI. Por otra parte, se registró y se envió la solicitud de movimiento de 26 normas internas administrativas en el SANI, las cuales fueron expedidas durante 2019 y 2020, actualmente se encuentran en la etapa de "proceso", a revisión por parte de la Secretaría de Función Pública para su publicación en el SANI. En el OAD SPF el inventario de las normas internas se encuentra vigente conforme a su Reglamento. Se elaboró y remitió a la SSPC el proyecto de Reglamento de la Policía de Protección Federal para recabar el dictamen correspondiente, y en paralelo, se están elaborando e integrando diversas normas para regular los procesos sustantivos institucionales. Se cuenta con un inventario de nueve procesos prioritarios que se encuentran en el Registro Federal de Procesos Esenciales RFPE. PyRS cuenta con el registro actualizado de 64 normas registradas. Como parte de la actualización del inventario de normas internas y de procesos esenciales del SESNSP, se llevó a cabo la actualización ya que anteriormente estaba registrado en el SANI como ramo 4 Gobernación y actualmente es el 36 Seguridad y Protección Ciudadana. Asimismo, se llevaron a cabo tres Modificaciones de Fondo y se incorporó una Nueva Norma. El CENAPRED mantuvo disponible su normatividad interna en el portal gob.mx y en la Plataforma Nacional de Transparencia. En el caso de la Guardia Nacional, al 30 de septiembre 2020 se han registrado en el SANI, 14 Normas clasificadas como Normas Internas Sustantivas (NIS), mismas que se pueden consultar en el sitio: https://normasapf.funcionpublica.gob.mx/NORMASAPF/restricted/Internas.jsf. y se continuará con el análisis de las Normas que rigen el actuar de la GN para ser integradas en dicho sistema.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En el Servicio de Protección Federal durante el periodo que se reporta no hubo bajas ni altas de procesos y se está en espera del nuevo Reglamento de la Institución, por lo que sigue vigente el inventario reportado en el primer trimestre. En el OAD CONASE se realizaron trabajos inherentes a la Mejora de Procesos, iniciando con la precisión de los Procesos Esenciales de la Coordinación Nacional Antisecuestro. Además se inició la conformación del Mapeo de esos procesos esenciales utilizando las herramientas y adoptando la metodología propuestas por la Secretaría de la Función Pública. En la Guardia Nacional, en julio se difundió la Guía Normativa de Administración a través de la Plataforma de Comunicación Interna, con la finalidad de que los servidores públicos propusieran modificaciones y/o recomendaciones para perfeccionar la Guía. Se programaron 25 talleres virtuales de inducción, conocimiento y presentación de propuestas que concluyeron en agosto y se logró la revisión de 70 procesos. Además, se analizaron los procesos susceptibles de simplificación y mejora y se identificaron los siguientes 3 procesos sustantivos: Integración del proyecto del Manual de Organización General; seguimiento al Programa Anual de Trabajo y seguimiento del Programa de Desarrollo Estratégico 2020-2024 de la GN. Se desarrollaron

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		modelos tecnológicos para la automatización y simplificación de los procesos, como resultado, se logró implementar un Sistema de Información de Estudios y Proyectos actualmente en operación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En cumplimiento al Memorándum Presidencial en materia de Austeridad Republicana emitido por el Titular del Ejecutivo Federal, la SSCP a través de movimientos de reubicación externa al Ramo 23 procedió como primera etapa a la cancelación de 143 plazas de sector central y en una segunda etapa a la cancelación de 108 plazas como cumplimiento a las medidas de reducción del sector central. En los meses de julio y septiembre de 2020 la Secretaría de la Función Pública, notifica que registra dichas propuestas en el entendido de que los movimientos presupuestales se fundamentan en los folios registrados en el Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. En el Servicio de Protección Federal, la SHCP autorizó la continuidad de 128 plazas eventuales, con vigencia del 01 de julio al 31 de diciembre de 2020. En PyRS, se notificó la aprobación y registro de las 12,315 plazas de categoría de PYRS con vigencia del 25 de abril de 2020. En el SESNSP se realizó la cancelación de las 100 plazas en cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana, representando un total del costo anualizado por un monto de $43,243,675.80. Con Oficio No. SCI/UPRH/0713/2020 la Secretaría de la Función Pública notifica que aprueba y registra el movimiento de transferencia de 2 plazas del SESNSP al Ramo 04 con vigencia a partir del 01 de febrero de 2020 y en colaboración con el “Acuerdo de Transferencia de Recursos Humanos, Materiales y Financieros de la SEGOB a la SSPC. En la Guardia Nacional, en julio la Secretaría de la Función Pública aprobó y registró en el sistema RHNet 6 escenarios organizacionales, correspondientes a la transferencia de 10,601 plazas operativas de la UR A00 Policía Federal a la UR H00 GN, con vigencia a partir del 17 de enero de 2020. En agosto se aprobó y registro bajo el mismo procedimiento, 1 escenario organizacional correspondiente a la transferencia de 43 plazas de mando 1J31 y 42 plazas del Órgano Interno de Control de la UR A00 Policía Federal a la UR H00 GN, con vigencia a partir del 18 de enero de 2020. De forma paralela, se continúan los trabajos para la integración de las estructuras orgánicas y ocupacionales no básicas de la GN.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con el registro de la propuesta de cancelación de plazas del sector central de la SSPC por parte de la SHCP y la SFP, se dio cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana dando como resultado que las unidades responsables guarden la congruencia en número de plazas, niveles y códigos presupuestales por unidad administrativa, con respecto al inventario autorizado presupuestalmente y se encuentran alineadas con respecto al Reglamento Interior, lo cual les permite dar cumplimiento a sus objetivos y resultados institucionales. Actualmente la estructura organizacional de PyRS se encuentra conformada de manera que permita cumplir con los objetivos y metas institucionales. En el SESNSP se encuentra en proceso la transferencia de plazas del OIC y la firma de la Adenda para llevar a cabo dicha transferencia. Se realizó la conversión de las 8 Direcciones Generales y 1 Dirección General Adjunta. Se encuentra pendiente la conversión de 4 Direcciones Generales Adjuntas al 31 de diciembre de 2020. Una vez que el proyecto de Reglamento sea validado por la SHCP y la SFP, se estará en condiciones de llevar el proceso de registro de la propuesta de modificación de Estructura Básica y no Básica de este

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		SESNSP. En el caso de la Guardia Nacional, el registro de la transferencia de 35,876 plazas (25,274 y 10,602) operativas de la Policía Federal a la GN, permitirá en su momento realizar la conversión de las plazas con características de la Policía Federal a plazas operativas de la GN, vigilando en todo momento que las estructuras orgánicas y ocupacionales no básicas se definan bajo criterios de eficiencia y austeridad, y a partir de los estudios y el análisis que garanticen su congruencia y alineación con sus atribuciones reglamentarias y que estén orientadas al cumplimiento de objetivos y resultados institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización General de la SSPC fue validado jurídicamente y se continuarán los trabajos para su formalización. Todos los OADs adscritos a la SSPC colaboraron en la integración del citado Manual. Adicionalmente, en el Servicio de Protección Federal se realizaron acciones para la integración del proyecto de Reglamento de la Policía de Protección Federal. El SESNSP elaboró la propuesta de Manuales de Procedimientos. En CONASE en septiembre se iniciaron los trabajos de revisión del Manual de Organización Especifico Vigente, a efecto de actualizarlo conforme a las reformas a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y al Reglamento Interior de la SSPC. En CENAPRED se elaboró el Manual de Organización Específico. En la Guardia Nacional, en julio se iniciaron los trabajos de elaboración de propuestas de objetivos y funciones por cada una de las unidades administrativas y operativas que conforman la Estructura Básica de la institución. En agosto y septiembre se llevaron a cabo talleres de inducción y se presentó el Sistema de Información de Estudios y Proyectos mediante el cual se puso a disposición de las unidades las propuestas de objetivos y funciones para su respectiva revisión y validación. Al cierre de septiembre, se validaron objetivos y funciones de 22 Unidades de la GN. Está en proceso la definición del Marco Jurídico de la GN que formará parte del proyecto del Manual de Organización General de la GN.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En el OAD Prevención y Readaptación Social se realizó la sesión del COCODI mediante la cual se establecieron dos acuerdos en materia de administración de personal (generar un diagnóstico y definir estrategias de trabajo), identificados con los números OADPRS 02/19-01 y OADPRS 02/19-02.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La SSPC solicitó vía sistema al INDAABIN, la elaboración de 11 avalúos paramétricos de inmuebles administrados por la SSPC, de acuerdo a la solicitud realizada por el OAD CNI, mediante oficio UAFDH/DRMSG/1309/20, lo que significa el 5.4 % del patrimonio inmobiliario de la dependencia.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Al 30 de septiembre se tienen registrados 203 inmuebles en uso de la SSPC, con información en el SIIFP. La información de los 203 inmuebles está capturada en el SIIFP y se realizan cotidianamente las actualizaciones que solicitan los usuarios de los inmuebles. El Servicio de Protección Federal solicitó a la SSPC la autorización del beneficio de la exención del pago del impuesto predial de los inmuebles en uso del OAD.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En la SSPC, de los 203 inmuebles con registro federal inmobiliario, se cuenta actualmente con 65 expedientes integrados o parcialmente integrados.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El sector central de la SSPC ha optimizado el 100% de los espacios destinados para el cumplimiento de sus funciones, por lo que no se cuenta con inmuebles desocupados o solo con personal de vigilancia. Por otra parte, con el cambio de sede de las unidades administrativas del SESNSP, se han realizado maniobras de traslado de mobiliario, equipo y archivo al almacén de Avestruz, que es inmueble propiedad federal. Actualmente se realiza el acomodo de tal forma que el espacio sea optimizado y permita llevar a cabo el depósito del archivo de concentración
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	En la SSPC, con oficio SSPC/UAF/DGRMSOP/02546/2020, se remitió al INDAABIN el tercer Informe Trimestral de Baja de Bienes Muebles del 2020. En el OAD SPF, mediante oficio número SPF/DGA/DGARMSG/DRMSG/325/2020, se solicitó a la Secretaría de la Función Pública indicar la clave CABMS correspondiente para el registro de un sistema para el manejo de información y procesamiento de evaluaciones psicométricas. Respecto a la baja de bienes muebles, se tiene programado llevar a cabo el procedimiento de desincorporación y de destino final durante cuarto trimestre. En PyRS se realizan gestiones y opinión del Acuerdo Administrativo de Desincorporación (donación a la CONALITEG, baja de 2 semovientes y 1 vehículo siniestrado). El SESNSP se encuentra gestionando diversos movimientos relacionados con sus bienes muebles, con el objetivo de dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles. Entre ellos, la baja de bienes con contenido tecnológico; que son obsoletos. Además, una vez concluidos los trabajos de reacomodo de bienes muebles en las nuevas sedes, se llevará a cabo un proceso de transferencia con la SSPC, de todos aquellos muebles que no nos serán útiles, con la intención de optimizar los espacios y evitar el deterioro de dichos muebles.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La SSPC reporta que las oficinas de la Coordinación Nacional de Protección Civil fueron reubicadas a un inmueble en comodato, el cual no genera importe de renta para su ocupación. Por su parte, el Servicio de Protección Federal solicitó a la SSPC 11 espacios en inmuebles de propiedad federal para uso de ese OAD, a fin de evitar generar nuevos arrendamientos inmobiliarios.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La SSPC reporta que el 16 de Julio de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la CIRCULAR mediante la cual se comunica el Criterio de Aplicación General en Materia de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal número 01/2020, emitido por el Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal en su (2ª/20) segunda sesión ordinaria, celebrada el 4 de junio de 2020, en la que la SSPC participó en los Subcomités correspondientes. Por su parte, en la Guardia Nacional se integró en la Guía Normativa interna un apartado específico,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		respecto de la Conservación y Mantenimiento de los Inmuebles
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	Con fecha 4 de septiembre, se desocupó el único inmueble en arrendamiento por parte del sector central de la SSPC, el cual era ocupado por las oficinas de la Coordinación Nacional de Protección Civil, misma que fue trasladada al inmueble denominado Hangar, en comodato signado por la Guardia Nacional. En la Guardia Nacional se cuenta con la base de datos actualizada y el seguimiento y control de los contratos de Arrendamiento. Cabe hacer mención que por las actividades de la institución, en materia de seguridad, así como al despliegue territorial que se tiene, no en todos los casos es factible la ocupación de inmuebles federales, en uso por otras Dependencias.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	En la SSPC se ha estado efectuando la actualización en el SIPIFyP, respecto al aprovechamiento de los inmuebles, indicando el número de servidores públicos que laboran en los inmuebles del Sector Central de la dependencia. Sin embargo dicho sistema no arroja acuse o reporte que indique las acciones generadas. En el Servicio de Protección Federal existe una comunicación con los usuarios tanto de los inmuebles propios, como lo de servicios integrales, para que se utilicen los bienes inmuebles de manera adecuada, de acuerdo a la demanda de espacio del número de personas que laboran y/o transitan. En la Guardia Nacional, en el presente ejercicio, se lleva a cabo un levantamiento de áreas en inmuebles propios para verificar su aprovechamiento, información que es remitida al Responsable Inmobiliario (RI-DGRMSOP-SSPC). En inmuebles arrendados, un requisito es cumplir con la cédula SMOI para verificar su aprovechamiento. Los inmuebles en uso de la institución, requieren de áreas adicionales como alojamiento, comedor, áreas médicas, gimnasio, stand de tiro, entre otros.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la SSPC, se presentó en la Sesión del 30 de septiembre del COCODI, en el punto de la carpeta denominado: "Desempeño Institucional, en el que se informa el avance en el cumplimiento del inciso a) Programas Presupuestarios", el estado de los inmuebles en uso de la SSPC. El Servicio de Protección Federal colaborará con la SSPC a fin de proporcionar la información para el cumplimiento respecto a los inmuebles asignados. Considerando que el control de los bienes inmuebles corresponde al Responsable Inmobiliario (RI-DGRMSOP-SSPC) a nivel central, en términos de la Ley General de Bienes Nacionales, esa Dirección General informa de los bienes inmuebles asignados y en uso de la misma SSPC y sus OAD. Por lo anterior, la Guardia Nacional presentará al área correspondiente una propuesta para dar el seguimiento del inventario de los bienes inmuebles de la institución ante el COCODI.

RAMO 37 Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal

Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Al respecto se informa que en cada sesión del COCODI, se presenta en el apartado de Seguimiento al desempeño institucional, la Evolución del ejercicio del presupuesto, con la explicación de las variaciones. En la tercera sesión ordinaria del COCODI, se solventaron los 5 Acuerdos.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el tercer trimestre, no se incorporaron Riesgos en el mapa de riesgos institucional ni se materializaron Riesgos de alto impacto.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En el tercer trimestre se registraron 4 contratos en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el tercer trimestre, se realizó la una difusión por correo electrónico sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. Cabe mencionar que actualmente, Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. Se encuentra difundida en la página Web de la CJEF.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el tercer trimestre, se difundió material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial. Además, el CECPCI en colaboración con el OIC de la CJEF difundieron material alusivo a Faltas administrativas y las posibles sanciones.
Combate a la	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los	Durante el tercer trimestre, se difundió material remitido por parte de la Dirección General de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Responsabilidades y Situación Patrimonial. Además, el CECPCI en colaboración con el OIC de la CJEF difundieron material importancia que tiene la manifestación de su patrimonio en la declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el tercer trimestre, se difundió material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial. Además, el CECPCI en colaboración con el OIC de la CJEF difundieron material alusivo a Faltas administrativas y las posibles sanciones.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre, se reportó en el apartado “documentos” del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) los resultados alcanzados sobre la capacitación o sensibilización sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre, se reportó en el apartado “documentos” del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) que no se tuvieron asesorías y consulta sobre el tema de conflicto de intereses, a las personas servidoras públicas del ente público que lo solicitaron.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el tercer trimestre, se reportó en el apartado “documentos” del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) evidencia de cada acción de difusión realizada de materiales de sensibilización sobre prevención de conflictos de intereses.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La totalidad de los Sistemas de Información que se encuentran en producción dentro de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal operan y fueron desarrollados en Software Libre, así también los nuevos desarrollos solicitados a la DTIC están basados en Software Libre.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el tercer trimestre, se consideró que no existe necesidad de modificar el diseño de los programas presupuestarios ni la estructura programática
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se presentan los avances en la carpeta del COCODI apartado de Seguimiento al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la impunidad y Mejora de la Gestión.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el tercer trimestre, no se identificaron riesgos que obstaculizan el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Atendiendo el Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para el intercambio de información oficial a través de correo electrónico institucional como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones continua orientando a los usuarios en el uso de correo electrónico institucional asegurándose que todos los usuarios tuvieran el hipervínculo y las credenciales de acceso a la cuenta de correo electrónico con el fin de facilitar el acceso a su información desde cualquier equipo o dispositivo con conexión a internet. La Unidad de Administración y Finanzas a través de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, ha llevado a cabo la campaña "Acciones y Medidas Sugeridas de Ahorro de Papel", que consiste en enviar oportunamente y de forma continua a los servidores públicos adscritos a la CJEF, correos masivos con infografías sencillas que contienen información precisa sobre acciones y medidas sugeridas para el ahorro de papel, así como promover el uso de plataformas digitales, tecnologías de la información y comunicaciones en la dependencia, a fin de que se disminuya el uso de materiales de papelería y se mejoren los procesos de comunicación tanto al interior como al exterior, con el propósito de lograr un ahorro en el consumo de estos insumos. Estas acciones se realizan por medio de la cuenta de administrador del correo electrónico institucional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el tercer trimestre, se realizó difusión de materiales gráficos sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el tercer trimestre, se llevó a cabo la segunda sesión ordinaria del CEPCI celebrada el día 9 septiembre de 2020 donde se dio seguimiento a los compromisos del CECPCI y al PAT 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se ha capacitado a 54 servidores públicos en temas para fortalecimiento y actualización. Se impartieron 89 cursos que sumados a los otros trimestres dan un total de 125 cursos lo que representa un avance del 72% en cumplimiento del PAC 2020. Se encuentra en proceso la capacitación de 6 servidores públicos de carrera, lo que implica un avance de 17%, que deben cumplir el requisito referente a la capacitación y certificación de las capacidades profesionales establecidas con fines de permanencia. Asimismo, a partir de octubre, se contempla iniciar la capacitación del personal sujeto a certificar

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		capacidades (servidores públicos de carrera y servidores públicos de libre designación). Se sometió a validación del CTP las metas de gestión del rendimiento institucional e individuales de desempeño de los servidores públicos de carrera, mismas que se enviaron e registro de la SFP. Se encuentra en proceso la Evaluación de Desempeño de personal en puestos de gabinete de Apoyo, libre designación y operativo. Asimismo, se solicitó el despliegue de metas individuales de desempeño del personal que ocupa puestos de Libre Designación del proceso de Transferencia y creación de plazas. Se envió a la SFP el oficio para confirmar la participación de la CJEF en la ECCO Se han realizado acciones de 3 indicadores: Impartir capacitación en temas de actualización y liderazgo, Capacitar y sensibilizar al personal en temas de transparencia, Difundir eventos culturales y/o ecológicos y promociones. Se ha reportado el 100% de movimientos de los servidores públicos de carrera en el Sistema RHNET de los meses de julio, agosto y septiembre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el segundo trimestre, no se realizaron revisiones y actualizaciones al inventario de normas internas. En lo que respecta al número de procesos esenciales registrados en el inventario, son 4 y no se actualizaron procesos en el período.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el tercer trimestre, se realizó la actualización de normas internas (POBALINES y el Código de Conducta del Personal de la CJEF). En lo referente a las normas que se deben mejorar son: Manual de Organización General de la CJEF
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el tercer trimestre, se informa que, se procedió a la elaboración de procedimientos considerado el material que la SFP remitió de manera electrónica documentos que se solicita se consideren como referencia o informativos, relacionados con la elaboración de manuales de procedimientos: · Guía para emitir documentos normativos (no vigente). · Guía técnica para la elaboración de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Relaciones Exteriores (referencia).

RAMO 38 Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la Tercera Sesión Ordinaria 2020 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI)en el apartado VII.1 Programas Presupuestarios, se presentó el Informe de Desempeño de los Informes Presupuestarios, sin embargo, en la Sesión en mención no existió ningún comentario por parte de los integrantes de este Comité.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el tercer trimestre de 2020, se continuaron realizando las actividades para cumplir con las acciones de control comprometidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Dirección Adjunta de Desarrollo Científico. - 1. Dirección de Ciencia de Frontera, promueve entre el personal del área el participar en los cursos que ofrece la Secretaría de la Función Pública. Sobre estos cursos, se recibe información a través de la Dirección de Recursos Humanos del CONACYT. Coordinación de Apoyos a Becarios e Investigadores. - Con motivo de la conclusión de los trabajos realizados en la auditoría número 02-2020, que se efectuó a la Construcción de la Matriz de indicadores para resultados del programa presupuestario S190, “Becas de posgrado y apoyos a la calidad”, se recibió la cédula de observación. Al cierre del tercer trimestre aún no eran emitidas las respuestas para la atención de la auditoría; sin embargo, su atención será reportada como parte de las acciones en el 4T 2020. En el marco de la auditoría 444-DE se recibió en la CABI el informe individual de resultados en el que se requiere proporcionar los elementos que permitan acreditar los avances o bien, la implementación de las acciones descritas como recomendaciones, con fecha de atención el 09 de octubre de 2020. Al cierre del tercer trimestre aún no eran emitidas las respuestas para la atención de la auditoría; sin embargo, su atención será reportada como parte de las acciones en el 4T 2020. En el desarrollo de la Auditoría forense 385, denominada “Gestión Financiera del Consejo Nacional de Tecnología (CONACYT), se encuentra en período de requerimiento de información. Al cierre del tercer trimestre aún no eran emitidas las respuestas para la atención de la auditoría; sin embargo, su atención será reportada como parte de las acciones en el 4T 2020.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se llevó a cabo un procedimiento de contratación.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se realizó la difusión sobre la "Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción" a través del correo electrónico institucional direcciorh@conacyt.mx Asimismo, se difundió la campaña "Alertadores Internos" en cumplimiento al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) de la Secretaría de la Función Pública a través del correo electrónico institucional comite.etica@conacyt.mx
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se realizó la difusión sobre el "Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP) de la Secretaría de la Función Pública el cual considera cursos de capacitación en materia de Transparencia e Integridad a través del correo electrónico institucional direcciorh@conacyt.mx De igual manera se difundieron el "Diplomado Evaluación de Políticas y Programas Públicos" y el "Curso de Corrupción" de la plataforma MéxicoX dirigido a todas las personas servidoras públicas a través del correo electrónico institucional capacitacionrh@conacyt.mx
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el tercer trimestre de 2020, se difundió a través del correo electrónico institucional masivo al personal del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, el material proporcionado por la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el tercer trimestre de 2020, se difundió a través del correo electrónico institucional masivo al personal del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, el material proporcionado por la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el tercer trimestre de 2020, se difundió a través del correo electrónico institucional masivo al personal del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, el material proporcionado por la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se realizó la difusión de los siguientes Cursos: "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" y "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" a través del correo electrónico institucional comite.etica@conacyt.mx, es

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		importante mencionar que el curso de Ética aborda el tema de Conflicto de Intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizó la difusión de material de sensibilización sobre el tema de Conflictos de Intereses a través del correo electrónico institucional comite.etica@conacyt.mx De igual manera, se difundió a través del correo electrónico institucional comite.etica@conacyt.mx el material de "La Nueva Ética Pública" la cual considera en uno de los puntos lo siguiente: "Manifiesta cualquier conflicto de intereses o situación que pueda afectar el desempeño imparcial de tus funciones."
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	1. La Dirección de Ciencia de Frontera, en el período, las solicitudes recibidas por parte del OIC se han atendido en tiempo y forma, proporcionando la información que obra en los archivos del área.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	El personal de la Subdirección de Adquisiciones tomó el curso por línea que proporcionó la Secretaría de la Función Pública en materia de procedimiento administrativo de sanción, se anexan 7 constancias.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En este tercer trimestre, no se llevaron a cabo eventos, congresos y convenciones, por lo que en estos rubros se ha disminuido considerablemente el gasto. En el caso de pasajes aéreos nacionales e internacionales, se han adquirido y autorizado los servicios mencionados con el más estricto apego a la normatividad vigente, siendo una comisión debidamente justificada y fundamentada. En relación al servicio de viáticos, para las comisiones llevadas a cabo en el tercer trimestre, por los servidores públicos del Consejo, se han tomado las medidas pertinentes para las mismas, las cuales van acompañadas de su justificación y debidamente autorizadas, apegándose a las disposiciones de racionalidad y disciplina presupuestal. Los recursos que se otorgaron al personal comisionado por concepto de viáticos y gastos de viaje, tienen la obligación de comprobar con la documentación que ampare el gasto efectuado, misma que debe cumplir con lo establecido en los lineamientos que regulan la gestión y trámite de viáticos y pasajes nacionales e internacionales, así como los requisitos fiscales dispuestos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación. Telefonía celular, el contrato anterior venció el pasado 30 de abril y no se efectuará una nueva contratación del servicio. Arrendamientos, actualmente ya no se rentan los espacios para las oficinas de las Direcciones Regionales, a excepción de la oficina en Culiacán, Sinaloa. No se ha aprobado el proyecto de inversión desde hace varios años por lo que no se ha comprado mobiliario alguno. Tampoco se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		han realizado remodelaciones estéticas. En cuanto a papelería, solo se compraron hojas de papel blanco bond tamaño carta, esto debido a que el inventario se está agotando. La última adquisición fue en abril de 2019 y se requiere para todas las actividades del Consejo. Los contratos de arrendamiento vehicular vigentes son resultado de la adhesión al proceso de Licitación Consolidada organizada y realizada en su totalidad por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con la finalidad de obtener las mejores condiciones para toda la APF. En el mes de julio se realizaron los convenios modificatorios para reducir el monto de los contratos del servicio de Combustible, Limpieza, Seguridad y Vigilancia, Recepción, Mensajería, Mantenimientos, así como se suspendió temporalmente el arrendamiento de la Van de pasajeros.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En el tercer trimestre de 2020, conforme a la política de austeridad republicana determinadas en el "Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican", específicamente la medida II, a través del folio de Adecuación 2020-38-90X-242 se realizó una segunda reducción al presupuesto de la UR 90X CONACYT a los capítulos de gasto 2000 "Materiales y suministros" y 3000 "Servicios generales". Asimismo, mediante el folio de adecuación 2020-38-90X-248 se efectuó una reducción a las partidas específicas de gasto 36101 y 36201.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Dirección Adjunta de Desarrollo Científico. - 1. La Dirección de Ciencia de Frontera, más del 90% de los trámites que realizan en el área, se atienden haciendo uso de las tecnologías de la información y comunicaciones. Esto nos ha permitido continuar atendiendo las solicitudes de los responsables técnicos de proyectos, a pesar de la contingencia sanitaria. 2. La Dirección de Vocaciones Científicas y S.N.I., en particular el Sistema Nacional de Investigadores, debido a la pandemia mundial producto del virus SARS-CoV-2, las sesiones de Comisiones Dictaminadoras y Transversales para evaluar las solicitudes presentadas en la Convocatoria de Ingreso y Permanencia en el Sistema Nacional de Investigadores 2020, se llevaron cabo de manera virtual mediante la herramienta Blue Jeans, lo cual derivó en una reducción significativa de los gastos que se realizaron en años anteriores cuando estos eventos se llevaron a cabo en sedes alternas de forma presencial. A partir de la declaración de la Pandemia, la gran mayoría de las actividades de la Dirección Adjunta de Desarrollo Tecnológico, Vinculación e Innovación se han realizado mediante las tecnologías de la información. Desde las reuniones hasta la elaboración de oficios. Exceptuando aquellos que por su naturaleza requieren de firma autógrafa. Unidad de Articulación Sectorial y Regional. - Las sesiones de Comités Técnicos y de Administración de los Fondos Mixtos, así como del FORDECYT-PRONACES, se realizaron a través del uso de medios electrónicos (Video conferencias por conexión remota).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Dirección Adjunta de Desarrollo Científico. - 1. La Dirección de Ciencia de Frontera, en general, para atender los asuntos a cargo del área, las solicitudes se reciben vía electrónica y la respuesta se envía por la misma vía. Con lo que, una parte importante de nuestro trabajo se basa en documentos digitalizados.lar 2. La Dirección de Vocaciones Científicas y S.N.I, en particular el Sistema Nacional de Investigadores, La Dirección del Sistema Nacional de Investigadores, en conjunto con la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (UTIC) del CONACyT, avanzó en la creación e implementación de los siguientes módulos informáticos: A) MÓDULO DE ACREDITACIÓN: donde los investigadores nacionales pueden acreditar que laboran en alguna de las dependencias, entidades, instituciones de educación superior o centros de investigación del sector público, privado o social de México. Posteriormente, las autoridades institucionales debidamente facultadas ante el Sistema Nacional de Investigadores revisan y remiten la información vertida por los investigadores. Finalmente, previa validación del área correspondiente del CONACyT, los investigadores nacionales pueden recibir el estímulo económico asociado a su distinción. La plataforma es pública, pero presenta un avance parcial en su implementación debido a que se encuentra en periodo de pruebas. B) MÓDULO DE AYUDANTES: Se realizaron diversas reuniones de trabajo con la UTIC para el levantamiento, programación y pruebas del módulo de acciones de alta, baja y renovación de Ayudantes de investigadores Nacional Nivel 3 o Emérito. El módulo permitirá digitalizar de punta a punta las acciones mencionadas. La plataforma se encuentra en sus últimas fases de desarrollo por parte de la UTIC y pendiente de entrar en un periodo de pruebas. C) MÓDULO DE BENEFICIARIOS: En esta nueva versión se genera un documento oficial con firma electrónica que otorga mayor certeza jurídica. 3. Cátedras CONACYT, actualiza el listado de catedráticos vigente y se publica en la página de internet del CONACYT. Se mantiene disponible el marco normativo de Cátedras CONACyT. Dirección Adjunta de Desarrollo Tecnológico, Vinculación e Innovación. - La operación de fondos y el seguimiento a proyectos se realiza mediante el uso de plataformas digitales.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la Tercera Sesión Ordinaria 2020 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) en el apartado VII.1 Programas Presupuestarios, se presentan las acciones que se llevaron a cabo durante el trimestre respecto a las medidas de austeridad.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se reportaron los avances de los ASM comprometidos por los Pp F002 y K010, derivados de las evaluaciones que tuvieron mandatadas como parte del PAE 2020.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	CONEVAL aceptó las propuestas de mejora a los Pp S190 y S191, por lo que se solicitó a la UED de SHCP la apertura extemporánea del PASH para registrar los cambios.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el tercer trimestre de 2020, se continuaron realizando las actividades para cumplir con las acciones de control comprometidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En todas las contrataciones celebradas a través de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa fundadas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y cuyo monto sea igual o superior a los 300 días del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA), el CONACYT las publica en el portal de CompraNet, dando cumplimiento a los establecido en la Ley antes citada, su Reglamento y demás normatividad aplicable. Todas las contrataciones celebradas a través de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas se realizan al 100% de manera electrónica.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología ha participado en las contrataciones consolidadas que ha celebrado la SHCP como, por ejemplo: seguro de retiro, seguro de vida institucional y seguirá participando en las contrataciones consolidadas; asimismo, realizará contrataciones a través de la estrategia de contratos marcos que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público celebre; lo anterior, para obtener las mejores condiciones para el Estado.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Dirección Adjunta de Desarrollo Científico. - 1. La Dirección de Ciencia de Frontera, promueve entre el personal de área la utilización de herramientas tecnológicas para la atención remota de los trámites que se atienden. A partir de la declaración de la Pandemia, la gran mayoría de las actividades de la Dirección Adjunta de Desarrollo Tecnológico, Vinculación e Innovación se han realizado mediante las tecnologías de la información. Desde las reuniones vía remota, mediante videoconferencias para la atención de asuntos inherentes a las actividades y responsabilidades a cargo de la Dirección, de manera no presencial, hasta la elaboración de oficios; exceptuando aquellos que por su naturaleza requieren de firma autógrafa. Unidad de Articulación Sectorial y Regional.- Las sesiones de Comités Técnicos y de Administración de los Fondos Mixtos, así como del FORDECYT-PRONACES, se realizaron a través del uso de medios electrónicos (Video conferencias por conexión remota). Coordinación de Apoyos a Becarios e Investigadores. - Derivado de la contingencia con motivo del COVID-19, buscando que el personal de la CABI continúe en sus labores cotidianas, se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		emplearon distintas herramientas tecnológicas para el trabajo remoto, tales como: reenvío de las llamadas telefónicas a números diferentes y conexión a través de VPN para la conexión con el conmutador. Adicionalmente, se emplean servicios en la nube para el trabajo colaborativo, siendo éstas OneDrive o Dropbox. Junto con el software Blue Jeans y Microsoft Teams para realizar sesiones de videoconferencia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizó la difusión sobre “La Nueva Ética Pública” a través del correo electrónico institucional comite.etica@conacyt.mx.” la cual promueve el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	"Durante la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CEPCI-CONACYT) los miembros aprobaron la ratificación de los siguientes documentos sustantivos para la operación del CEPCI-CONACYT: 1. “Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología” 2. “Procedimiento para someter quejas y/o denuncias ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta” 3. “Protocolo de atención de quejas y/o denuncias por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta” 4. “Código de Conducta del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología” Así mismo, es importante mencionar que en atención al Tablero de control específicamente la actividad Mejora de Procesos fueron aprobados 05 (cinco) procesos sustantivos para su mejora identificados a nivel institucional por las Unidades Administrativas del Conacyt Finalmente, se continuó promoviendo ""La Nueva ética Pública"" mediante difusiones a través de la cuenta de correo electrónico: comite.etica@conacyt.mx y direccionrh@conacyt.mx para todas las personas servidoras públicas del Conacyt"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Con la finalidad de contribuir a la profesionalización de las personas servidoras públicas se promueve la participación mediante la difusión de los siguientes cursos a través de los correos electrónicos comite.etica@conacyt.mx, direcciorh@conacyt.mx y capacitacionrh@conacyt.mx 1.- La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público 2.- Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres 3.- Súmate al Protocolo 4.- Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		5.- Corrupción 6.- Diplomado Evaluación de Políticas y Programas Públicos
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En cumplimiento al Tablero de Control para la Evaluación integral de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés 2020, específicamente la actividad Mejora de Procesos se propusieron 05 (cinco) procesos sustantivos para su mejora identificados a nivel institucional por las Unidades Administrativas del Conacyt, mismos que se mencionan a continuación: 1. Monitoreo y cierre técnico y financiero de proyectos (Dirección Adjunta de Desarrollo Regional). 2. Consorcio Nacional de Recursos de Información Científica y Tecnológica (FOINS) (Dirección Adjunta de Planeación y Evaluación). 3. Becas Nacionales (Dirección Adjunta de Posgrado y Becas). 4. Evaluación de solicitudes y publicación de resultados de los programas de la Dirección de Redes e Infraestructura Científica (Dirección Adjunta de Desarrollo Científico). 5. Firma de la Carta Compromiso derivado del Convenio General de Colaboración del Sistema Articulado de Centros Públicos de Investigación (Dirección Adjunta de Centros de Investigación). Es importante mencionar que fueron aprobados por los miembros del CEPCI-CONACYT durante la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CEPCI-CONACYT) celebrada el pasado 08 de septiembre de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	1.- Registro del nivel K22 ante la Secretaría de la Función Pública (SFP) 2.- Oficio SCI/UPRH/DGOR/0606/2020 sobre la Validación de valuaciones de los siguientes puestos: Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, Director Adjunto de Desarrollo Científico y Director Adjunto de Desarrollo Tecnológico, Vinculacion e Innovación por parte de la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Una vez aprobada la estructura organizacional del Conacyt por la SFP de acuerdo al Oficio No.SRCI/UPRH/1006/2020, se procederá a la elaboración y en su caso actualización de los Manuales de Organización, General y Específicos Se notifica a las áreas que a partir del 1° de octubre entran en vigor las denominaciones aprobadas y registras ante la SFP mediante el oficio H0000/288-M/2020.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la Tercera Sesión Ordinaria 2020 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) en el apartado XIII Seguimiento al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública, 2019-2024, se presentó el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.

Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	El 13 de agosto se llevó a cabo la tercera sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional, presentando en el tema VI I.a del orden del día los reportes financieros y presupuestales de los programas presupuestarios, correspondientes.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	A través de la plataforma de la SFP, se registró el avance del programa de trabajo de administración de riesgos, correspondiente al tercer trimestre del presente ejercicio.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se promovió en la comunidad de CIDESI mediante correos electrónicos, a participar en cursos en línea sobre temas de Ética en la administración pública y la difusión con infografías sobre principios de integridad
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	El registro de los contratos por adquisiciones que realiza el CIDESI, se registra en el sistema electrónico denominado CompraNet, que de manera institucional utiliza el Centro, mediante este sistema se le da seguimiento a cada una de las etapas del proceso de adquisiciones desde la publicación de la convocatoria de compra hasta su recepción y pago. Al tercer trimestre de 2020 se han registrado los contratos respectivos en el CompraNet.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Mediante correo electrónico se realiza la difusión a todas las personas servidoras públicas de la Entidad, la infografía que contiene la liga para accesar a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores internos y externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se continua con el uso de las herramientas para apoyo de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la	Al 30 de Septiembre de 2020 con el 63.33% de meta anual cumplida de cursos online en la plataforma del INAI, se han capacitado 25 Servidores Públicos en el curso de Nueva Ética e Integridad del Servicio Público y se han capacitado a 167 servidores Públicos en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió infografía a toda la comunidad de CIDESI por correo electrónico el 10 de agosto de 2020.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundió infografía a toda la comunidad de CIDESI por correo electrónico el 26 de agosto de 2020.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió infografía a toda la comunidad de CIDESI por correo electrónico el 10 de septiembre de 2020.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre se promovió el curso en línea de "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" en cuatro fechas distinta, como resultado se ha tenido la participación de 167 personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	No se han recibido solicitudes de asesoría o consulta sobre temas de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundió infografía por medios electrónicos a todo el personal de CIDESI el 1° y el 30 de septiembre de 2020.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	No se tiene información al respecto, se indaga acerca de la capacitación a impartirse en 2020 y si es que existe en modalidad online (contemplando la emergencia sanitaria por COVID 19)
Mejora de la Gestión	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las	El Centro se apega al presupuesto autorizado en el PEF y a las medidas de racionalidad y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	austeridad republicana
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El Centro se apega al presupuesto autorizado en el PEF y a las medidas de racionalidad y austeridad republicana
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se continua con el uso extensivo de las herramientas informáticas que contribuyen directamente a reducir los costos de recursos materiales y servicios generales. Entre ellas podemos enunciar los servicios de correo electrónico, telefonía, videoconferencia, digitalización de documentos, operación de sistemas de información y almacenamiento en la nube.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Cidesi no tiene ventanilla de servicios al ciudadano, los trámites de operación se encuentran digitalizados en su mayoría. El compromiso para los siguientes trimestres que podemos hacer es evaluar si podemos optimizar o actualizar algunos de los procesos de operación.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la tercera sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional se presentó el avance al segundo trimestre del PTCI 2020
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la tercera sesión del COCODI en el punto VII.a de la orden del día se presentaron los informes de los programas presupuestarios
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En la tercera sesión del COCODI en el punto XI de la orden del día se presentó el avance del 2do. trimestre del PTAR el cual incluye riesgos relacionados con posibles actos de corrupción.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico	Los procedimientos de Licitación e invitación a cuando menos tres personas que ha realizado el CIDESI del primer al tercer trimestre del 2020, se efectuaron todos (100%) de manera electrónica en el sistema de CompraNet, cumpliendo con los tiempos y procedimientos establecidos para tal fin.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante los meses de enero a septiembre El CIDESI ha promovido la realización de los procedimientos licitatorios para el ejercicio 2020 a través de la consolidación, así mismo se ha privilegiado en la medida de lo posible la modalidad de los contratos consolidados y marco vigentes en el sistema CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se continúa promoviendo permanentemente el uso de las herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y VPN, por la naturaleza de nuestras actividades y desplazamiento del personal en atención a los proyectos se han implementado y están en uso varias soluciones con estas características.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el tercer trimestre se difundió infografía en relación a los siguientes temas: - Principios Constitucionales y valores de: Entorno cultural y ecológico, imparcialidad, legalidad y Eficiencia/eficacia. - Código de Ética (versión amigable). - Protocolo de Actuación con perspectiva de Género en la Investigación y Substanciación de Quejas y Denuncias. - Discriminación. - Hostigamiento y Acoso Sexual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Actividades realizadas por el CEPCI en el tercer trimestre: - Fue actualizado el Código de Conducta del entro de Ingeniería y Desarrollo Industrial y aprobado por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés. - Se realizaron las gestiones necesarias para que el personal de CIDESI pudiera participar en los cursos de capacitación en línea de Conflictos de Intereses y la Nueva Ética Pública. - Además fueron identificados por el CEPCI, los procesos sustantivos susceptibles a riesgos de integridad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En CIDESI el desarrollo y formación profesional se da en base en el mérito la perspectiva de género y a la diversidad e inclusión
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	A través del Sistema Automatizado de Normas Internas (SANI) administrado por la SFP, durante el tercer trimestre se actualizaron 4 documentos normativos, como parte de un programa que incluye un inventario de 21.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	A través de la actualización del inventario de normas, se viene revisando los procesos sustantivos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	CIDESI dispone de una infraestructura informática que soporta la operación de los procesos sustantivos y administrativos y que generan la información necesaria para atender los requerimientos normativos
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se cuenta con la estructura organizacional registrada y autorizada por la Secretaría de la Función Pública además de la autorización de los puestos eventuales por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial no cuenta con contratos de Honorarios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El impacto de la estructura orgánica autorizada está vinculado para dar cumplimiento a los objetivos y metas institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se cuenta con la estructura organizacional registrada y autorizada por la Secretaría de la Función Pública.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Todos los inmuebles en uso de CIDESI se encuentran con un aprovechamiento del 100% como son los laboratorios, talleres, áreas operativas y administrativas

Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El CIBNOR cuenta con 2 mecanismos de participación ciudadana: Consejo de Administración y Comité Externo de Evaluación. Por la naturaleza jurídica de esta entidad paraestatal, la participación de la sociedad se da a través de la Academia en ambos cuerpos colegiados. Al interior de éstos, se busca siempre el cuidado y la vigilancia de los recursos públicos federales. Los resultados se dan a conocer a la ciudadanía a través del portal institucional, en la sección de Transparencia, y mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, específicamente en el sistema SIPOT. Para promover la cultura de la denuncia por el mal manejo de recursos públicos, la entidad realiza difusión periódica de la Plataforma Alertadores de la Corrupción mediante correo electrónico institucional; asimismo, de manera permanente en el portal institucional se divulga el Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC), y los datos de contacto del OIC, así como los de las personas servidoras públicas responsables de atender a la ciudadanía en la interposición de denuncias.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Conforme avance el año, se analizarán y determinarán las acciones correctivas, tomando en consideración que el presente año, podría generar desviaciones no previstas, y los efectos de la pandemia en salud, tendrán efectos económicos, habrá que analizarlo en concordancia con las restricciones que podrían impactar en los programas presupuestarios asociados al sector CyT.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Las acciones de seguimiento al cumplimiento de las metas institucionales están ligados a un proceso de análisis de las causas y variables que afectan su cumplimiento. Además de ello, el CEPCI, analiza, señala y determina acciones de difusión y preventivas para el mantenimiento de la integridad institucional.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Sin información que reportar en el periodo, toda vez que a la fecha no se ha liberado el sistema para el registro de la información en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, por parte de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Los días 21 y 24 de agosto, se difundió por medio de correo electrónico al personal de la institución, la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se capacitaron 46 personas servidoras públicas en el tema Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, 03 en la Ley Federal de Austeridad Republicana, 03 en Responsabilidad Administrativa de las Personas Servidoras Públicas, que propician la transparencia en la gestión pública, y contribuyen a una correcta rendición de cuentas de la Institución.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	El día 28 de septiembre, se hizo difusión por correo electrónico institucional de las posibles faltas administrativas y sanciones a que pueden hacerse acreedoras las personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	De conformidad con la Estrategia de Difusión que implementó la Secretaría de la Función Pública, se continúa realizando comunicados a través de los medios electrónicos institucionales de la Entidad, con el propósito de concientizar a las personas servidoras públicas, respecto de la importancia y la obligación Constitucional para presentar la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses 2020.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	El día 29 de septiembre, se realizó difusión por correo electrónico institucional, sobre disciplina administrativa.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se capacitaron 107 personas servidoras públicas en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público".
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se recibió una consulta sobre el tema de conflictos de intereses, y se otorgó la orientación respectiva.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Los días 11, 13, 14, 20, 25 y 27 de agosto, y 07, 11, 22 y 25 de septiembre, se difundió por correo electrónico institucional, material sobre el curso de Conflicto de Interés.
Combate a la	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora	Dentro del trimestre la institución dio cumplimiento en tiempo y forma a los requerimientos de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	información que se derivaron de las investigaciones en proceso.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se ha cumplido con la capacitación al acreditar el curso PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE SANCIÓN por el titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, el titular del Área de Obras y Proyectos, así como por personal del Departamento de Servicios.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	No se recibieron vistas respecto de hechos constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No se recibieron vistas respecto de hechos constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La Administración de la Entidad, mensualmente entrega un informe al Órgano Interno de Control, sobre las medidas que en materia de austeridad se han implementado, a efecto de dar cumplimiento con los distintos ordenamientos que sobre la materia ha instruido el Gobierno Federal.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	A pesar de que los presupuestos autorizados a la entidad no se han incrementado, los recursos se han ejercido por la entidad con eficiencia y eficacia, tratando de atender las necesidades básicas, esenciales y prioritarias para continuar con su operación, lo anterior, sin afectar las metas y/o compromisos programados.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se inició con la siguiente etapa del desarrollo del sistema administrativo GRP CIBNOR realizando el análisis del sistema en base a los requerimientos de los usuarios administrativos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En atención con el Programa de Trabajo de Control Interno Institucional, trimestralmente se informa a la Función Pública, sobre las actividades implementadas para dar cumplimiento a las acciones de mejora que en materia de control interno se han comprometido realizar. En cuanto a acciones de mejora relacionadas con la aplicación de medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios, no están contempladas en el Programa de Trabajo de Control Interno Institucional para el presente ejercicio fiscal, por lo que de momento no es factible informar.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En reciente sesión extraordinaria de Órgano de Gobierno 2020, fue aprobado el nuevo Manual de Organización General del CIBNOR, en este sentido, también fue actualizado el Manual de Organización Específico de la Subdirección de Finanzas y Contabilidad y con ello algunos procedimientos aplicables a esta área financiera, los cuales estarán orientados hacia la búsqueda de un mejor control y ejercicio de los recursos públicos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	La Entidad da seguimiento trimestralmente en las sesiones de COCODI, a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Actualmente el Centro da seguimiento al tema de riesgos mediante el PTAR; y el avance y convocatorias emitidas en lo que va del año, dada la pandemia y las características de estas demandas de investigación no permiten establecer y definir un ajuste para determinar metas y el cumplimiento de las mismas.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Los procedimientos de contratación continúan realizándose de manera electrónica. El PAAAS se actualiza mensualmente en el sistema de compras gubernamentales CompraNet dentro de los plazos establecidos al efecto.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se han llevado a cabo las actualizaciones mensuales en el PAAAS, e informado a la SHCP en cuanto a la información requerida para la realización de procesos de consolidación. Cabe señalar que a la fecha la SHCP sólo ha consolidado dos contratos: MEDICAMENTOS y OTROS (Material de curación).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se usaron, además de la aplicación Blue Jeans, otras herramientas tecnológicas como Google Meet, Microsoft Team y Zoom para reuniones virtuales por videoconferencia. A través de Blue Jeans se llevan a cabo las reuniones trimestrales del COCODI en conjunto con el CONACYT y la Secretaría de la Función Pública. Debido a la contingencia se promovió el uso de los programas de acceso remoto TeamViewer y Chrome Remote Desktop para dar soporte técnico a los usuarios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante este trimestre, se realizaron 60 acciones de difusión por correo electrónico institucional de material propio elaborado por el CEPCI y de material proporcionado por la Unidad de Ética de la SFP, sobre elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El CEPCI CIBNOR se encuentra debidamente integrado y ha realizado durante el trimestre que se reporta, todas las sesiones ordinarias y extraordinarias que le permitan cumplir en tiempo y forma con las actividades contempladas en su Programa Anual de Trabajo. Tanto las actas de sesiones, como los documentos sustantivos del CEPCI, y todas las evidencias de las capacitaciones, difusiones y diversas gestiones y cumplimientos que el Comité tuvo comprometidos para este trimestre, se cumplieron en tiempo y forma y fueron cargados en el SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Número de personas a capacitar durante el año según Programa Anual de Capacitación 2020: 130 198 Servidores Públicos han recibido al menos una acción de capacitación al cierre del 3er trim. 2020. Avance de capacitación 100% , según lo programado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El inventario normativo esta actualizado y resguardado en la normateca institucional y en la normateca federal, misma que cumple con el Sistema de Administración de Normas Internas, y se ajusta y reporta trimestral o periódicamente según sea el caso ante el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia. Durante el tercer trimestre, se registró un total de 9 modificaciones a las normas que actualmente conforman el inventario normativo. Dos de dichas modificaciones responden a ajustes en las estructuras organizacionales. El resto de los ajustes, corresponden a un proceso de actualización de los procedimientos y trámites conforme a los cambios en procesos de orden superior, como es el caso de los procedimientos de posgrado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Las áreas han participado en diversas acciones de simplificación y mejora de procesos. Actualmente y derivado del reordenamiento y configuración de la COVITECS, el área se encuentra en proceso de definición, ajuste y simplificación de sus procesos respectivos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Derivado de los procesos de simplificación y revisión de los procedimientos de las áreas, entre las áreas normativas y las áreas revisoras que participaron en el proceso de calidad regulatoria, se identifican y acuerdan acciones con el apoyo de las TIC´s. Actualmente la institución cuenta con un Plan Institucional de Desarrollo Informático, en el cual se tiene un procedimiento de simplificación por el uso de TIC´s, el cual tiene que ver con un procedimiento de sistematización del Control de Pernocta física de vehículos, lo cual permitirá generar medida para el fortalecimiento del área de activo fijo, para el levantamiento oportuno del inventario de bienes muebles.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	* La Entidad cuenta con el registro en el sistema electrónico la Estructura Orgánica del ejercicio de 2020, aprobada de conformidad en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. * El programa de honorarios para 2020, cuenta con la aprobación por el Órgano de Gobierno y con el registro en el sistema electrónico que para tales efectos tiene considerado la Función Pública de conformidad en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. * Se cuenta con el registro y la autorización por parte de la SHCP, la contratación de los puestos eventuales para el segundo semestre 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal (DGOR), emitirá las indicaciones para analizar el impacto de las estructuras orgánicas una vez que se regrese a la nueva normalidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se nos ha informado por parte de CONACYT y del jurídico de la misma dependencia que el instrumento normativo referido ya ha sido aprobado, y que ya fue presentado ante Órgano de Gobierno, recibiendo su correspondiente visto bueno. Solo se está a la espera del documento original con los sellos, para proceder e informar a la DGOR de la APF de que el MOG ha sido actualizado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se tiene concluido la actualización del total de la normativa interna perteneciente al área de recursos humanos y actualmente se encuentra en revisión por parte del Proceso de Calidad Regulatoria Interna de la Entidad.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	A la fecha se han actualizado las cédulas de los 8 inmuebles propiedad de la entidad en el SIPIFP en lo referente a edificaciones. También se continúa con la actualización con fotografía de las edificaciones dentro de los inmuebles, situación que ha sido complicada con motivo del confinamiento por la pandemia durante el trimestre que se reporta. Se tramitó la obtención de la firma de la actual responsable inmobiliaria para proceder a los dictámenes valuatorios conforme se vaya completando la información de cada uno de los 8 inmuebles con sus

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		edificaciones. Se estima que para el fin del ejercicio se obtenga la totalidad de los dictámenes valuatorios paramétricos.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	A la fecha se cuenta con la información física, jurídica y administrativa debidamente registrada en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	No se han celebrado contratos de arrendamiento de inmuebles.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La normatividad interna se encuentra actualizada. Con lo que no se cuenta es con presupuesto suficiente en la partida 35102 para realizar todas las acciones de mantenimiento requeridas.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se cuenta con la información requerida de cada uno de los 8 inmuebles, en los términos establecidos: su situación jurídica, física y administrativa. También se encuentran debidamente asegurados.

Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	a) Actualización del contacto institucional del Centro de Participación Ciudadana. En el tercer trimestre del año 2020, se actualizó en la página web del Centro el dato de contacto que vincula al tema de Participación Ciudadana, así como la información y resultados, el uso de los recursos públicos federales del Centro, entre ellos, la presentación del informe del Comité Técnico del Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del Centro. Información pública

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		difundida y recuperada en el mes de julio del 2020, "1a. Sesión Ordinaria de Órgano de Gobierno del CIO, correspondiente al informe de resultados del año 2019" 1) Página Interna: https://intranet.cio.mx/intranet/index.php/item/782-organo-interno-de-gobierno-reunion-a-distancia 2) Página Pública: https://www.cio.mx/archivos/pdf/transparencia/participacion_ciudadana/Acta_I_Ordinaria_2020.pdf. b) Plan cultura de denuncia. Como parte de las primeras acciones para un plan de cultura de denuncia, se gestionó la actualización del inventario de los mecanismos de participación ciudadana (3) tres vigentes en el período: 1) Comisión Dictaminadora Externa, 2) Comité Externo de Evaluación y el 3) Consejo Directivo.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	100%, En el trimestre que se reporta no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. Se documentó el Mapa y la Matriz de Riesgos Institucionales. Mediante acuerdo CE/16/20 el Comité de ética y de Prevención de Conflictos de Interés en su 5ta sesión ordinaria ratifica la valoración de los riesgos
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Hasta la fecha que se informa el presente reporte trimestral no se ha recibido la notificación de la liberación del sistema para el registro de la información en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones por parte de la Secretaría de la Función Pública,
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el periodo que se reporta se promovió el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP de la siguiente manera: Por medio de correo electrónico (4), banner en intranet (1), banner en la página web (1) y post en redes sociales (2: 1 en Facebook y 1 en Twitter), banner en la revista digital NotiCIO edición julio-septiembre (1) El correo electrónico llega a una lista de 349 personas (incluyendo empleados y estudiantes), la publicación en Facebook tuvo un alcance de 675 personas, 25 interacciones, 5 reacciones en la publicación y 1 vez compartido; la publicación en Twitter tuvo 223 vistas y 2 interacciones. A inicios del trimestre se realizó el compromiso de emitir al menos un mensaje en cada uno de estos medios: correo, revista NotiCIO, intranet, web y redes sociales: Cumplimiento del 100%
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	En el mes de Julio, se publicaron los datos abiertos actualizados al 30 de junio de 2020, los cuales también se encuentran publicados en el servidor del CIO. Se tienen un avance del 100%
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el tercer trimestre del 2020, recibimos de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública el primer material nacional para difusión del compromiso 1 No Impunidad. La difusión del material se realizó a través de correo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		electrónico, misma que llega a todo aquel empleado que tiene cuenta activa en el Centro. Así mismo, se hizo uso del instrumento de difusión llamado NotiCIO que es una publicación digital del Centro (recuperado de: https://pubhtml5.com/ovoj/hrkl pag. 81). El material difunde lo que dispone el Art. 63 bis y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas: "Las personas servidoras públicas tienen prohibido designar, nombrar o intervenir en asuntos relacionados con familiares (madres, padres, hijos, nietas, nietos, hermanos, hermanas, sobrinos, sobrinas, tías, tíos, primos y prima), cónyuges, concubinos y concubinas como personal de estructura, honorarios o base en el servicio público."
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el tercer trimestre del 2020, recibimos de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública el primer material nacional para difusión del compromiso 2 No Impunidad. La difusión del material se realizó a través de las plataformas de correos electrónicos y NotiCIO que es una publicación digital periódica (recuperado de: https://pubhtml5.com/ovoj/hrkl, pag. 81). El material difunde lo que marca el Artículo 30 y 60 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas: "Todas las personas servidoras públicas, tienen que elaborar su declaración patrimonial anual con veracidad. Recuerda que se pueden realizar verificaciones y en caso de detectar inconsistencias, se inicia la investigación correspondiente."
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el periodo que se reporta se difundieron las directrices y principios de la Ley General de Responsabilidades Administrativas como a continuación se describe: Difusión del material que les sea remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, en los términos que se les indique, a efecto de que las personas servidoras públicas de las dependencias y entidades conozcan la importancia de La LGRA. Correo electrónico sobre ¿Qué es la Ley General de Responsabilidades Administrativas? con su liga de consulta. (1) Banner en la intranet con la liga hacia la Ley General de Responsabilidades Administrativas (1) Banner en la intranet con la liga hacia DeclaraNet (2) Banner sobre Ley General de Responsabilidades Administrativas, para presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses en la revista digital NotiCIO edición julio-septiembre (3) Comunicado en intranet sobre la Ley General de Responsabilidades Administrativas (1) Comunicado en la intranet sobre DeclaraNet (1) Comunicado en intranet sobre Ley General de Responsabilidades Administrativas, para presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses. (1) Correos electrónicos sobre el Artículo 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses (7) A inicios del trimestre se realizó el compromiso de emitir al menos un mensaje en cada uno de estos medios: correo electrónico, revista NotiCIO e intranet: Cumplimiento del 100%
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	100%, Durante el 3er trimestre se llevaron a cabo -- cursos de capacitación a todo el personal en materia de prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, así como en materia de responsabilidades administrativas como factor fundamental en los temas de ética y prevención de conflictos de interés.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el periodo que se reporta se recibieron "cero" solicitudes, se incorporó el reporte en el SSECCOE.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el periodo que se reporta se difundieron materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses, como a continuación se describe: Correos electrónicos sobre prevención de conflictos de intereses (5) Publicación de comunicados en Intranet (CEPCI) (1) A inicios del trimestre se realizó el compromiso de emitir al menos seis acciones en estos medios: correo electrónico e intranet: Cumplimiento del 100%
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En el periodo que se reporta no se han recibido capacitaciones respecto a procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el periodo que se reporta no se presentaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, por lo que no fue necesario informar hecho alguno a la Secretaría de la Función Pública
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el periodo que se reporta no se presentaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, por lo que no fue necesario informar hecho alguno a la Secretaría de la Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Sigue en aumento el uso de VC, ya que, derivado de la contingencia, se llevan a cabo las clases y las reuniones de trabajo por medio de la plataforma BlueJeans para VC. Se realizó el Encuentro de la Mujer en la Ciencia de manera virtual por medio de la plataforma Zoom, de igual forma, el uso de correo electrónico y la plataforma de almacenamiento de archivos, trabajos y conferencias en la plataforma de youtube. Las constancias de no adeudo y de participación en eventos se realizan en formato digital. Tenemos un avance del 100%
Mejora de la Gestión	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así	La generación de títulos electrónicos, se libera a finales de octubre. Se desarrolló la interface

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	administrativa para la realización del Encuentro de la Mujer en la Ciencia y la automatización en la generación de los reconocimientos de participación. Se desarrolló el sistema de evaluación de trabajos del Seminario Nacional de PICyT. Se tiene un avance del 100%
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	100%, en el trimestre que se reporta no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. Se documentó el Mapa y la Matriz de Riesgos Institucionales. Mediante acuerdo CE/16/20 el Comité de ética y de Prevención de Conflictos de Interés en su 5ta sesión ordinaria ratifica la valoración de los riesgos.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se pidió apoyo a la Coordinación de Vinculación de Organizaciones Sociales y Civiles de la Secretaría de la Función Pública (SFP) para a través de personal especializado en el tema recibir asesoría y poder llevar a cabo propuestas que se puedan implementar en el Centro, así mismo recibimos material de la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción de la SFP, con sugerencias de acciones para planear, fortalecer e implementar mecanismos de participación ciudadana.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Con la encomienda de realizar un mayor número de procedimientos de contratación a través de compranet, se realizaron al trimestre que se reporta 41 solicitudes acumuladas de cotización, con el objetivo de fomentar la participación y la transparencia del proceso. Respecto a los contratos, fueron publicados en el trimestre que se reporta 51 contratos acumulados correspondientes a las contrataciones realizadas mediante contrato de conformidad con el artículo 82 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Finalmente al trimestre a reportar no se han realizado actualizaciones el Programa Anual de Adquisiciones
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Actualmente la institución se encuentra realizando el proceso para la contratación Consolidada para: Vales Electrónicos de Despensa para el Otorgamiento de la Medida de Fin de Año del Ejercicio 2020, que encabeza la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Licenciamiento de software de Microsoft, que encabeza el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT).
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se ha realizado el Encuentro de la Mujer en la Ciencia, en línea, conferencias y presentación de trabajos vía remota por medio de la plataforma Zoom, al igual que el Seminario Nacional PICyT, este último por medio de BlueJeans. El almacenamiento de trabajos y conferencias se ha realizado por medio de la plataforma youtube. Las constancias de participación se realizaron en formato digital. Se tiene un avance del 100%
Profesionalización y	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos	Reportar cuántas y cuáles fueron las acciones de difusión de materiales gráficos y audiovisuales

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública realizadas por el CEPCI: En el periodo que se reporta proporcionaron y difundieron materiales de sensibilización sobre el tema de la Nueva Ética Pública, como a continuación se describe: Correos electrónicos sobre la Nueva Ética Pública (3) A inicios del trimestre se realizó el compromiso de emitir al menos tres mensajes a través del correo electrónico: Cumplimiento del 100%
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	100%, en el periodo que se reporta el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés se mantuvo debidamente integrado, llevó a cabo una sesión ordinaria, se realizaron las actividades comprometidas en el PAT 2020 y se incorporaron oportunamente las evidencias en el SSECCOE
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Este compromiso se cumple con el 70% en el 3er. Trimestre de avance De acuerdo a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el Centro no le aplica el Servicio Profesional de Carrera, de acuerdo a su creación. Aunque no le aplica a la Entidad es importante atender y sensibilizarse ante la perspectiva de género para las contrataciones subsecuentes. Se cuenta con 80% de avance en el programa anual de capacitación, derivado de la emergencia sanitaria que atraviesa el país. Se cumple con el 50% de las evaluaciones, el personal Científico y Tecnológico su evaluación fue realizada en los meses de febrero y marzo de acuerdo sus resultados del año 2019. En el mes de noviembre se realizarán las evaluaciones del personal administrativo. Se lleva un avance del 80% en cuanto al avance del PTCCO 2020, con la información y publicación del resultado de la gestión administrativa 2019. Correos electrónicos con la promoción de valores de genero transparencia y ética, hostigamiento y acoso sexual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el tercer trimestre no se registraron altas, bajas o actualizaciones en el Sistema de Administración de Normas Internas, mismo que contiene 24 normas vigentes en el período. Así mismo, en el tercer trimestre no se registran cambios en el inventario del Registro Nacional de Procesos Esenciales de la Administración Pública, administrado por la Secretaría de la Función Pública. Siguen vigentes 3 tres procesos en el período. 1.- Procedimiento de Adquisiciones, 2.- Uso de Laboratorios, y 3.- Cursos de Capacitación,
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	De los tres procesos esenciales inventariados en el Registro de Procesos Esenciales de la Administración Pública Federal, administrado por la Secretaría de la Función Pública, se realizó el primer gráfico de la diagramación del proceso 1) Uso de Laboratorios, 2) Cursos de Capacitación, así mismo se realizó el análisis de información del instrumento normativo denominado "Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del CIO".
Profesionalización y gestión eficiente de	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la	Se cumple al 70% este compromiso en el 3er. Trimestre Se reporta quincenalmente en el RUSP la estructura organizacional con información de las plazas ocupadas y vacantes. Se están

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	actualizando las descripciones de puesto para detectar duplicidad de funciones. En el 3er. Trimestre no hubo contrataciones por Honorarios No se tiene autorizado la contratación de puestos eventuales
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	25% Se está trabajando en la propuesta para realizar el análisis del impacto de la estructura contra el cumplimiento de objetivos y metas institucionales
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se tiene un 80% de avance. El manual de organización cuenta con todos los puntos de referencia. En el mes de septiembre se actualizó propuesta del Manual de Organización con las modificaciones a la estructura autorizada del Centro, funciones de la Dirección General y Órgano Interno de Control, así como las actualizaciones de acuerdo al organigrama funcional donde se incluye la Coordinación del CITTAA.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	25% de avance ya se está trabajando en una propuesta con análisis de la estructura ocupacional y definir mejoras para seguir logrando la obtención de los objetivos y metas de la institución. Desafortunadamente la contingencia de salud por la que estamos pasando no está permitiendo avanzar como se esperaría.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Actualmente contamos con los avalúos actualizados al 31 de diciembre de 2019 y debidamente expedidos por el INDAABIN.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se cuenta con toda la documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles y se encuentran actualizados en el INDAABIN para la obtención de RFI
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En el tercer trimestre se informa que la entidad tiene identificados 3 inmuebles de su propiedad, todos ellos cuentan título de propiedad a favor del Centro con su correspondiente folio real, por lo tanto, no hay necesidad de realizar acciones de regularización jurídica.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El Centro cuenta con los espacios físicos ocupados en todas sus áreas, las cuales en algunos casos se han adaptados de acuerdo a las necesidades del Centro

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Centro de Investigaciones en Óptica A.C es propietario de los inmuebles que ocupa
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En atención a lo establecido en el ACUERDO por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 16 de julio del 2010, específicamente a lo dispuesto en el numeral 13 de dicho Acuerdo el Centro elabora anualmente un Programa de Mantenimiento en el que se prevé la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles de su propiedad. Asimismo, se atienden los criterios para el uso, aprovechamiento, administración, conservación, mantenimiento, aseguramiento, control, vigilancia, emitidas por el Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, así como lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El inventario actualizado de los inmuebles se encuentra publicado en su página principal https://www.cio.mx/bienes_muebles_inmuebles.php.

Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En cuanto al tercer avance trimestral del PTAR del ejercicio, se dio seguimiento a las 8 acciones de control definidas para administrar los dos riesgos institucionales, de las cuales, 1 se encuentra concluida y 7 en proceso. Hasta el momento no se han identificado posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En el trimestre se trabajó en el requerimiento de la SFP, respecto a la identificación de procesos susceptibles a conflictos de interés o contrarios a la integridad por parte de las y los integrantes del Comité de Ética con base en el análisis de la normatividad aplicable a la institución y los procesos sustantivos y administrativos. Aunado a lo anterior, se difundió el curso virtual denominado "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" de la SFP a efecto de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		reducir el riesgo de que -por desconocimiento-;, las personas servidoras públicas del Gobierno Federal incurran en la falta administrativa grave de “actuación bajo conflicto de interés”.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se registró en el sistema CompraNet el expediente 2140111 correspondiente al procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas del Servicio de Limpieza a las Instalaciones de la Unidad Ciudad de México, se formalizó el contrato RM-118-2020
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El 21 de agosto se difundió a través de correo electrónicos, información de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En materia de capacitación, mediante OFICIO No. DA. UT/12C.1/078/2020, de fecha 17 de julio se remitió a través de correo electrónico el Programa de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados 2020. Se recibieron 27 solicitudes de información por parte del CIESAS y el Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico recibió 10 solicitudes de información en el periodo. Se envió a las unidades administrativas el OFICIO No. OFICIO No. DA.UT/12C.7/076/2020, para la actualización de las Obligaciones de Transparencia del segundo trimestre de 2020. El 26 de agosto se realizó la Tercera Sesión Ordinaria y el 24 de septiembre se llevó a cabo la cuarta sesión extraordinaria.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió el curso virtual denominado "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" de la SFP a efecto de reducir el riesgo de que -por desconocimiento-, las personas servidoras públicas del Gobierno Federal incurran en la falta administrativa grave de “actuación bajo conflicto de interés”. Asimismo, se difundieron faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se ha dado asesoría al personal vía telefónica y en línea, en las distintas dudas o en algún momento se les dificultara el llenado de la Declaración Patrimonial. Por otro lado, el personal del OIC ha difundido material importante para que las y los servidores públicos cumplan con su declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el trimestre, se difundieron algunos temas que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa, así como las faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses,	Durante el tercer trimestre del año, se ha difundido vía correo electrónico, 4 invitaciones al personal del CIESAS para que se capacite en el curso virtual "Los conflictos de intereses en el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	ejercicio del servicio público" promovidos por la Secretaría de la Función Pública. Al día de hoy han aprobado este curso 13 personas de la institución
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	A la fecha ninguna persona ha solicitado asesoría al CEPCI sobre el tema de conflicto de intereses
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el tercer trimestre del año se enviaron 2 cápsulas informativas sobre el tema de conflictos de intereses
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el trimestre, se atendieron lo requerimientos de información derivados de las denuncias recibidas por el Órgano Interno de Control, a través de los oficios suscritos por la Directora de Administración mediante los cuales se proporcionó la información con las evidencias correspondientes para continuar con las investigaciones del OIC por presuntas irregularidades.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el trimestre, se atendieron lo requerimientos de información derivados de las denuncias recibidas por el Órgano Interno de Control, a través de los oficios suscritos por la Directora de Administración mediante los cuales se proporcionó la información con las evidencias correspondientes para continuar con las investigaciones del OIC por presuntas irregularidades.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Posterior de dar cumplimiento al Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican publicado el 23 de abril de 2020, específicamente la medida II, relativa a las partidas presupuestarias de materiales y suministros, y servicios generales, Se continua trabajado en las adquisiciones y contratación de servicios conforme a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como su reglamento..
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Continúa el uso y aprovechamiento de la plataforma de Office 365, sobre la cual se da seguimiento, asesoría y soporte a toda la comunidad para continuar con el uso de las aplicaciones de office a las que se tiene acceso a través de esta plataforma. Se sigue aprovechando el acuerdo gratuito para el CIESAS y este beneficio se ha extendido a la comunidad estudiantil para apoyar el desarrollo de su trabajo académico a distancia.
Mejora de la Gestión	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así	Se dio soporte para llevar a cabo las actividades del proceso interno de la convocatoria de BTE

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	2021 en la plataforma y se concluyó. En este sentido, se avanzó en el desarrollo de la plataforma en la creación de: formatos de registro de investigadores, evaluaciones, y la información arrojada por el sistema. Se modificaron los acuses de propuesta del investigador y la estructura interna del código de envío de notificaciones. Se agregaron ponderaciones numéricas en el perfil del pasante.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En el periodo, e ha dado seguimiento a las medidas de austeridad emitidas por el Ejecutivo Federal.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se ha dado seguimiento a las salvedades determinadas por el Despacho de Auditoría Externa, se entregó un oficio en relación a las observaciones 4 y 6, donde se especifica las acciones correctivas y preventivas sugeridas por el Despacho de Auditores Externos al Órgano Interno de Control y que se llevaron a cabo por parte del Centro con la finalidad de solventarlas.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	La presentación de información del tercer trimestre se tiene programada para el mes de noviembre del presente.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En cuanto al segundo avance trimestral del PTAR del ejercicio, se dio seguimiento a las 8 acciones de control definidas para administrar los dos riesgos institucionales, de las cuales, 1 se encuentra concluida y 7 en proceso con porcentajes mayores al 50%. Hasta el momento no se han identificado posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios. Por otro lado, el Comité de Ética recibió el requerimiento de mejora de procesos susceptibles o que se presenten riesgos de integridad, mismo que se atenderá en el mes de octubre.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El Comité de Ética ha difundido material importante respecto a la integridad, conflictos de interés a través de correos electrónicos, así como los cursos que pone a disposición la SFP.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado	Actualmente los procedimientos de contratación en su mayoría se efectúan de forma electrónica, así también el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información de los procedimientos se publican de manera oportuna y en los tiempos establecidos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	CompraNet o en aquel que lo sustituya.	
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el presente ejercicio el CIESAS, cuenta con dos contratos consolidados por el Servicio de Arrendamiento Vehicular Terrestre.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La plataforma Bluejeans continúa en operación para el trabajo a distancia en los ámbitos académicos, difusión de eventos y reuniones de trabajo para todas las áreas (2,974 sesiones en este periodo). En este periodo se sumó el uso de las plataformas de Teams de Microsoft y Meet de Goggle, el primero a través del aprovechamiento como componente de la plataforma de Office 365 y el segundo ya que se logró conseguir de forma gratuita el uso de la plataforma de G Suite de Google para el CIESAS como entidad del ámbito educativo. Sobre Teams y Meet se encuentran en proceso de configuración y habilitación para su completa explotación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el tercer trimestre del año se enviaron 11 capsulas informativas sobre el tema de la Nueva Ética Pública. Asimismo, se difundió en 2 ocasiones la apertura del curso virtual: "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el tercer trimestre del 2020 el Comité de Ética ha celebrado 3 sesiones en las siguientes fechas: 17 de julio: sexta sesión extraordinaria 27 de agosto: segunda sesión ordinaria 11 de septiembre: séptima sesión extraordinaria
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Respecto a la Encuesta de Clima, se dio seguimiento a las prácticas de transformación en específico a las referentes a difusión y capacitación
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En relación a la actualización del árbol de los procesos, se actualizó la cédula de procesos con la alineación de la normatividad interna vigente. En cuanto a la actualización de las normas internas, el 17 de julio se aprobaron los Lineamientos del Sistema de Educación Continua y a Distancia del CIESAS, mediante acuerdo que consta en el acta.
Profesionalización y	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los	Se continúa actualizando el Estatuto Orgánico, el Reglamento de viáticos y pasajes del CIESAS,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	así como las Reglas de Operación del Fideicomiso. Por otro lado, se sigue esperando la respuesta y el oficio de validación del CONACYT del Reglamento General de Becas y apoyos que se envió desde abril del presente ejercicio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En relación a la actualización del árbol de los procesos, se actualizó la cédula de procesos con la alineación de la normatividad interna vigente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se encuentra en proceso la actualización las estructuras organizacionales; sin embargo, la plataforma Rhnet a tenido algunos problemas y no se han podido llevar a cabo la actualización de toda la estructura organizacional.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Por lo que respecta a este punto se realizaron 11 avalúos paramétricos mediante el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal de INDAABIN, 2 de los inmuebles están exentos de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 23 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Para dar cumplimiento a este punto, actualmente se analiza la documentación del inmueble denominado “Casa Chata” con el área Jurídica del CIESAS, con el objeto de obtener la información y documentación relativa a la situación jurídica de dicho inmueble y realizar la regularización del mismo. No obstante, es importante mencionar que el inmueble cuenta con número de RFI 9-17306-8, toda vez que, el Centro ha capturado la información física y administrativa en sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal. Por lo que respecta a los otros 12 inmuebles, el Centro cuenta con la documentación física, jurídica y administrativa de los mismos, la cual ya se encuentra capturada en el sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal, por lo cual, todos los inmuebles cuentan con número de RFI (cumplimiento a la Norma 23).
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Actualmente todos los bienes inmuebles se encuentran regularizados jurídica, legal y administrativamente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Los inmuebles del CIESAS se encuentran aprovechados en su totalidad. Cabe aclarar que, cuatro inmuebles fueron identificados por parte del Gobierno Federal para la construcción de sucursales del banco de bienestar, sin embargo, a la fecha no se ha notificado alguna determinación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Los inmuebles del CIESAS se encuentran aprovechados en su totalidad. Cabe aclarar que, cuatro inmuebles fueron identificados por parte del Gobierno Federal para la construcción de sucursales del banco de bienestar, sin embargo, a la fecha no se ha notificado alguna determinación.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En Centro no cuenta con normatividad interna referente a la conservación y mantenimiento de bienes inmuebles, sin embargo nos apegamos a lo establecido en el acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2010 y su última reforma publicada el 05 de abril de 2016.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se elaboró el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.

Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	De acuerdo a la determinación de mecanismos de participación ciudadana existentes en diagnóstico de la situación actual, se está desarrollando una de propuesta para la promoción y el fortalecimiento, así como también la identificación de los procesos requeridos. En este período se desarrolló el Documento del diagnóstico de la situación actual.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el trimestre, no se tomaron acuerdos relacionados con programas presupuestarios

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el trimestre se llevó a cabo reunión virtual de seguimiento para avanzar en las acciones comprometidas para el presente ejercicio, con la finalidad de reducir los riesgos identificados.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el tercer trimestre, el Órgano Interno d Control informó de dos observaciones realizadas a la auditoria "Adquisiciones, arrendamientos y servicios", mismas que tienen fecha de compromiso el 27 de noviembre de 2020.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Al tercer trimestre del 2020 se registraron 129 contratos de compras, de los cuales 87 tienen estatus de expirados, a los cuales se les dio el debido seguimiento desde la formalización, recepción y pago de los bienes y servicios. En materia de Obra Pública, el contrato de obra en proceso está siendo registrado en la Bitácora de Seguimiento.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	La identificación del material sobre la Plataforma de Ciudadanos Alertadores ha permitido el avance del planteamiento de la promoción en lugares estratégicos de acuerdo a los materiales obtenidos por medio de la Secretaría de la Función Pública, esta difusión periódica se lleva a cabo por medios electrónicos. Adicionalmente, como medida para fortalecer este compromiso, se desarrolló el documento del diagnóstico sobre la situación actual.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Para dar seguimiento a este compromiso, se desarrolló el diagnóstico de la situación actual, que permitirá definir las actividades clave para el logro del compromiso.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el periodo reportado se presentó al Comité de Transparencia en su tercera sesión ordinaria las propuestas recibidas de las áreas, seleccionándose la de la Dirección de Investigación, a la que se instruyó mediante oficio para la realización del mecanismo de participación ciudadana. En el mes de septiembre, la Dirección de Investigación informó mediante oficio el establecimiento de la práctica de transparencia proactiva en dos fases, de las cuales la primera se concluiría el 25 de septiembre.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Los días 31 de agosto y los días 7, 14, 21 y 28 de septiembre, se publicó el material recibido por parte de la Secretaría de la Función Pública en el boletín electrónico interno de la Institución.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Los días 31 de agosto y los días 7, 14, 21 y 28 de septiembre, se publicó el material recibido por parte de la Secretaría de la Función Pública en el boletín electrónico interno de la Institución.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Los días 31 de agosto y los días 7, 14, 21 y 28 de septiembre, se publicó el material recibido por parte de la Secretaría de la Función Pública en el boletín electrónico interno de la Institución.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre se impartieron módulos de capacitación sobre los conflictos de interés en el servicio público, logrando la capacitación de 30 personas servidoras públicas hasta el momento.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre no se ha recibido ninguna solicitud de asesoría por el tema de conflicto de intereses, pero se realizaron invitaciones al personal del CICY para que realicen dichas consultas, también se cargó el formato correspondiente en la SSECCOE.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el tercer trimestre se difundió de manera electrónica materiales sobre ética, prevención de conflictos de interés, reglas de integridad, así como, la gestión de nuevos materiales de difusión.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el tercer trimestre se le proporciono oportunamente al Titular del Órgano Interno de Control la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación. Siendo 13 el Número de requerimientos recibidos, siendo todos atendidos en tiempo y no se solicitó prorroga.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	No se tuvo conocimiento de alguna denuncia en el tercer trimestre de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones pública.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos	No se tuvo conocimiento de alguna denuncia en el tercer trimestre de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Dentro de las campañas de ahorros esta la reducción del consumo de alimentos y cafetería, reduciendo los costos en la prestación de servicios de educación continua y formación de recursos humanos.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el Trimestre el Centro ha realizado adecuaciones presupuestarias, para canalizar recursos resultado de ahorros en unas partidas hacia conceptos básicos de gasto, necesarios para las actividades sustantivas del Centro.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Ante la contingencia por COVID-19, se realizó la promoción del uso de tecnologías en procesos sustantivos, se incrementó el uso de Video Colaboración, Acceso por VPN para Teletrabajo, así como también la capacitación en Moodle y Blue Jeans para el personal académico.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	"Durante este período se concluyó la obtención de requisitos y se dio inicio al análisis de los procesos para la cotización del servicio de capacitación en materia de propiedad intelectual. Así mismo se concluyó la construcción del sistema de cotizaciones para la verificación de inventarios de Emisiones de Gases de Efecto invernadero y se iniciaron las pruebas del sistema."
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se llevó a cabo la identificación de las acciones de mejora como es el caso del Título electrónico, el cual, al concluir este período estaba en fase de pruebas de funcionalidad con el usuario final, así como la verificación de requisitos de validación con la SEP.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El Centro informa regularmente, y conforme a lo establecido, a la cabeza de sector CONACYT sobre el avance y grado de cumplimiento de los indicadores, incluyendo análisis de los resultados y desviaciones a lo programado.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El Centro no cuenta con programa presupuestario alineado al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el trimestre no se identificaron riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales que sean susceptibles de corrupción, por lo que no ha sido necesario dar seguimiento o implementar acciones de control adicionales al programa establecido para este ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	De acuerdo al plan de trabajo y al cronograma establecido, se identificaron mecanismos de participación ciudadana existentes de instituciones pares para el enriquecimiento de la ejecución del plan de trabajo, lo anterior, mediante la elaboración del diagnóstico de la situación actual.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Al tercer trimestre del ejercicio 2020 en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios se realizaron 6 contratos de licitaciones. Se registraron 129 contratos en la plataforma de CompraNet, con sus versiones públicas y privadas. Se mantiene actualizado a los usuarios de CompraNet apegándonos a los procesos establecidos. Durante el tercer trimestre, no se realizaron procedimientos de contratación de obra pública. El programa anual de obra pública se encuentra publicado en dicha plataforma de Compranet desde el mes de enero de 2020, el cual no ha tenido modificaciones hasta el tercer trimestre del presente ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El 28 de Enero de 2020 se reportó el Programa Anual de Adquisiciones, mismo que no ha presentado actualizaciones al 30 de septiembre de 2020. Actualmente se está en la espera de las instrucciones del Conacyt para las contrataciones consolidadas. Se está integrando una base de datos de los servicios más frecuentes en materia de mantenimiento a inmuebles así como de los materiales e insumos más utilizados, a fin de tenerlos actualizados, con el fin de contar con información disponible y en las mejores condiciones para el Estado, para integrarlos a los requerimientos de la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se intensificó la promoción del uso de tecnologías de la información en procesos sustantivos. Se continuó con la capacitación para el personal académico de la plataforma de conferencias en Web, Blue Jeans, obteniéndose con lo anterior el incremento en el uso de Video Colaboración.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el tercer trimestre se realizó la difusión de materiales referidos a la nueva ética pública, conoce tu código de conducta, lenguaje incluyente y no sexista y prevención del conflicto de intereses, reglas de integridad, sobre el protocolo de actuación y prevención del hostigamiento y acoso sexual.
Profesionalización y	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética	Durante el tercer trimestre se celebraron la tercera sesión extraordinaria y la segunda sesión

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	ordinaria de 2020, así como el cumplimiento de 18 de las 23 actividades programadas en el año, se celebraron dos sesiones del CEPCI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	A este Centro de Investigación no le aplica el servicio profesional de carrera, en apego a las Disposiciones en materia de recursos humanos y del servicio profesional de carrera, así como al Manual administrativo de aplicación general en materia de recursos humanos y organización y el Manual del servicio profesional de carrera, Título Sexto "del servicio profesional de carrera" capítulo I numeral 117 párrafo segundo que a la letra dice: "este título será de observancia obligatoria en las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el trimestre reportado, se actualizaron 10 procesos en el SANI-APF que estaban pendientes de actualizar, quedando únicamente tres procedimientos del área de Servicios Generales, los cuales se está considerando dar de baja. En cuanto a los procesos esenciales que si requerían revisión de acuerdo a lo informado por las áreas el trimestre pasado, la Dirección de Docencia reportó que durante el trimestre se ha estado trabajando en adecuaciones a los procedimientos de operación de los posgrados como procesos individuales, lo anterior a través de acuerdos en reuniones extraordinarias del Consejo General de Posgrado y que durante el último trimestre se evaluará su incorporación a los Lineamientos Operativos de los Programas para que apliquen en los años subsecuentes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	El plan estratégico de la Institución se encuentra en la fase final de revisión para su formalización institucional, en el que se establecen las acciones para la mejora y simplificación de procesos sustantivos y mejora de normas internas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se desarrolló y presentó para su aprobación el mapa de procesos sustantivos, mismo que fue aprobado por el cuerpo directivo. Con base en lo anterior, se convocó a las áreas involucradas para el registro de sus procesos al cierre del trimestre a fin de conformar el inventario, que permita valorar e identificar los procesos que requieren la actualización y/u optimización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el primer trimestre se realizaron las gestiones correspondientes a los requerimientos de nuestra Institución, al tercer trimestre aún sigue pendiente y se siguen realizando las gestiones sobre dicha estructura organizacional, misma que se ha visto afectada en disminución en apego al memorándum del 3 de mayo del 2019 dela Ley de Austeridad, emitido por el Presidente de la República, en referencia a los contratos de honorarios, se presentará ante el Órgano de Gobierno para su aprobación, los contratos correspondientes a recursos fiscales y propios y en el caso puestos eventuales, durante el trimestre se realizaron las gestiones por medio de la Coordinadora de Sector y se ha obtenido el dictamen de aprobación de los eventuales de julio a diciembre 2020. Se realiza en el sistema RhNEt, de Servicios Personales MSSN, de los movimientos actualizados de la plantilla, así como de los contratos de eventuales y honorarios, dichos movimientos se realizan en conjunto y a solicitud de la Coordinadora de Sector CONACYT, en apego a los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	"Durante el tercer trimestre aún no se han realizado acciones para definir el modelo de análisis de impacto a la estructura orgánica; sin embargo se realizaron las gestiones ante la SHCP a través de la Coordinadora de Sector, para la aprobación de plazas eventuales en cumplimiento a los objetivos institucionales del Centro, sin existir duplicidad de funciones y se han disminuido las contrataciones por honorarios del capítulo 1000 y la disminución de plazas de Mando Medio en apego al memorándum del 3 de mayo del 2019 de la Ley de Austeridad, emitido por el Presidente de la República, por tanto la estructura orgánica de este Centro se ha visto afectada. "
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Durante este trimestre que se reporta, de los Bienes Inmuebles identificados y enlistados en el primer trimestre todavía no cuentan con un dictamen valuatorio actualizado conforme a la normatividad correspondiente, sin embargo este trimestre se realizaron los trámites ante las Instancias Municipales de Catastro para la actualización de los datos y una vez que se tengan las cédulas catastrales se procederá a solicitar los Dictámenes valuatorio tal como se tiene programado y su conclusión en el cuarto trimestre.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Durante este trimestre que se reporta de los Bienes Inmuebles identificados y enlistados en el primer trimestre, se mantiene actualizada contando con lo necesario (folio real, título de propiedad y datos de inscripción local y federal) así como la información del apartado de Trámites y Ocupaciones.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante este trimestre que se reporta de los Bienes Inmuebles identificados y enlistados en el primer trimestre, se mantiene actualizada la información en el SIPIFP relativa al aprovechamiento, el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), información contenida en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación, Disponibilidad, Aprovechamiento, Condominio, Superficie de terreno, Superficie de construcción, Tipo de inmueble, Uso genérico y Uso específico.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Durante el trimestre que se reporta, no se cuenta con la necesidad de requerir arrendar un Bien Inmueble, en consecuencia, no fue necesario consultar al INDAABIN acerca de la disponibilidad inmobiliaria.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante este trimestre que se reporta se conserva la misma normatividad interna aplicable al Patrimonio Inmobiliario Federal, sin embargo las Áreas Responsables de la Conservación y Mantenimiento del Centro realizaron dos reuniones para analizar y discutir las problemáticas inmobiliarias que afectan al CICY y en su caso, de la actualización de políticas, criterios y normas de aplicación general emitidas por el Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se presentó en la tercera sesión de COCODI, la información de los bienes inmuebles con el avance a la fecha y se espera que en la cuarta sesión se presente el informe con el proceso de actualización concluido.

Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se realizó la promoción el 15 de julio del presente de la nueva plataforma de la Secretaría de la Función Pública \"Alertadores Internos\" en la comunidad del Centro por medio de correo electrónico.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se presentaron avances del tercer trimestre en las acciones de control comprometidas en el PTAR 2020, De las 5 acciones de control pendientes se lograron concluir 2, avance en 2 y 1 sin avance.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	De las 6 observaciones pendientes al 30 de junio de 2020 se solventaron 3 del OIC quedando pendientes 1 del OIC y dos de Auditoría externa En el mismo trimestre se determinaron 3 observaciones del OIC 1 de la auditoria 5 Presupuesto Gasto Corriente y 2 de la auditoria 6 Cuentas por cobrar quedando un total de 6 observaciones pendientes al 30 de septiembre de 2020.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se lleva a cabo el registro de los contratos celebrados en el portal de CompraNet Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: _35__ Porcentaje respecto del total de contratos :_100_% Monto de los contratos en bitácora: $ 4´025,771 En el trimestre :

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Núm. total de contratos registrados en bitácora:__35_ Porcentaje respecto del total de contratos:_100__% Monto de los contratos en bitácora: $ 4´025,771 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos:_33__ Porcentaje:_94__% Monto de los contratos: $__1´803,371_ Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos:____ Porcentaje:____% Monto de los contratos: $____ Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: _2__ Porcentaje: 6 % Monto de los contratos: $_2´222,400 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos:____ Porcentaje:____% Monto de los contratos::$____ • Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora:_35__ Porcentaje respecto del total de contratos:_100___% Monto de los contratos en bitácora: $_4´025,771
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizó la difusión en los meses de agosto y septiembre por medio de correo electrónico a todos los servidores públicos de CICESE. •Compromiso de no impunidad 1: "Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras "Ley General de Responsabilidades Administrativas. Artículo 63 Bis. Cometerá nepotismo el servidor público que, valiéndose de las atribuciones o facultades de su empleo, cargo o comisión, directa o indirectamente, designe, nombre o intervenga para que se contrate como personal de confianza, de estructura, de base o por honorarios en el ente público en que ejerza sus funciones, a personas con las que tenga lazos de parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado, de afinidad hasta el segundo grado, o vínculo de matrimonio o concubinato. •Compromiso de no impunidad 2 Programa Nacional de Combate a la Corrupción y Mejora de la Gestión Pública 2019-2024: "Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio" Ley General de Responsabilidades Administrativas. Artículo 30. Las Secretarías y los Órganos internos de control, según sea el caso, deberán realizar una verificación aleatoria de las declaraciones patrimoniales que obren en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, así como de la evolución del patrimonio de los Servidores Públicos. Compromiso de no impunidad 3: Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa. "Ley General de Responsabilidades Administrativas. Artículo 7. Los Servidores Públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos principios, los Servidores Públicos observarán las siguientes directrices: I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se remite evidencia de los correos institucionales generados en términos de la estrategia de difusión durante el tercer trimestre 2020.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizó la difusión en los meses de agosto y septiembre por medio de correo electrónico a todos los servidores públicos de CICESE. ·Compromiso de no impunidad 1: “Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras “Ley General de Responsabilidades Administrativas. Artículo 63 Bis. Cometerá nepotismo el servidor público que, valiéndose de las atribuciones o facultades de su empleo, cargo o comisión, directa o indirectamente, designe, nombre o intervenga para que se contrate como personal de confianza, de estructura, de base o por honorarios en el ente público en que ejerza sus funciones, a personas con las que tenga lazos de parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado, de afinidad hasta el segundo grado, o vínculo de matrimonio o concubinato. ·Compromiso de no impunidad 2 Programa Nacional de Combate a la Corrupción y Mejora de la Gestión Pública 2019-2024: “Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio “Ley General de Responsabilidades Administrativas. Artículo 30. Las Secretarías y los Órganos internos de control, según sea el caso, deberán realizar una verificación aleatoria de las declaraciones patrimoniales que obren en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, así como de la evolución del patrimonio de los Servidores Públicos. Compromiso de no impunidad 3: Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa. “Ley General de Responsabilidades Administrativas. Artículo 7. Los Servidores Públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos principios, los Servidores Públicos observarán las siguientes directrices: I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses,	Se realizó la promoción del curso titulado \"Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público\" impartido por parte de la UEPPCI en la comunidad del Centro.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizó la promoción del curso titulado \"Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público\" impartido por parte de la UEPPCI en la comunidad del Centro.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Se llevó a cabo el procedimiento de rescisión de un contrato de adquisiciones. Se remitirá el expediente a la Secretaría de la Función Pública en el mes de octubre.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El CICESE se ha ajustado al presupuesto autorizado, incluidas las reducciones que nos ha ordenado la SHCP en el capítulo 4000, pasajes y viáticos y demás partidas del capítulo 2000 y 3000. No se reporta ningún valor de indicador, ya que no se han firmado ningunas bases de colaboración. Se ha reportado las medidas adoptadas para cumplir con la LFAR. La institución llevo a cabo la contratación de bienes y servicios apegándonos a un contrato marco y a un contrato consolidado. Se continua con la medida de no incrementar los consumos de telefonía, fotocopiado, papelería y combustibles. En el periodo reportado no se llevaron a cabo congresos ni seminarios. Ningún mando de CICESE cuenta con secretario particular. Ningún funcionario de CICESE tiene choferes asignados. El parque vehicular del CICESE está destinado estrictamente al desarrollo de las actividades sustantivas oficiales del centro y cuando se tienen que hacer traslados de personal, se consolidan viajes, si los traslados así lo permiten. Se tiene prohibido el uso de transporte para fines personales fuera de las actividades laborales.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los recursos que ahorró el CICESE, los está reteniendo la SHCP, por lo que ignoramos el destino que se les están dando.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se enlista el software libre utilizado en los rubros de centro de datos y cómputo científico. En la Tabla 1 se resume el software y la cantidad de instancias utilizadas en el Centro de Datos del CICESE. Del total de software utilizado en la infraestructura del Centro de Datos del CICESE, un 71% corresponde a software libre.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Tabla 1.- Listado de software libre en Centro de Datos del CICESE Software Cantidad Observaciones Proxmox** 13 Infraestructura de virtualización tipo enterprise, servidores físicos virtualizados y administración centralizada Linux 167 Máquinas virtuales con distribuciones de Linux (Debian, Ubuntu, CentOS, Oracle, RedHat). Nota: En algunos casos se puede contratar soporte. Owncloud 1 Sistema para almacenar y compartir datos en nube privada (servidores institucionales) NextCloud 1 Sistema para almacenar y compartir datos en nube privada (servidores institucionales) Zimbra 2 Software para servidor de correo electrónico institucional en sitio (@cicese.mx) Postfix 6 Software para servidor de correo electrónico institucional (@cicese.mx) OpenLDAP 6 Software para servidores LDAP para autenticación y autorización de cuentas en la RedCICESE. Zabbix 1 Monitoreo de servicios de cómputo y red MariaDB 10 MariaDB (manejador de base de datos). TOTAL 207 En la Tabla 2 se resume las instancias de software libre empleadas en Computo Científico. Esto representa el 79% del total de instancias totales empleadas para este propósito en el CICESE. Software Cantidad Observaciones Linux 220 Servidores físicos de cómputo con distribuciones de Linux (CentOS, Ubuntu, Debian, RedHat). Openmediavault 2 Servidores tipo NAS en Linux MPICH / OPENMP 8 Compiladores MPI para modelación numérica en cómputo paralelo. Se encuentra instalado en los nodos de cómputo (clusters) de los equipos de procesamiento. Python 8 Lenguaje de programación para cómputo científico en Python. Se encuentra instalado en los nodos de cómputo (clusters) de los equipos de procesamiento. Compiladores GNU 8 Compiladores GNU para programación de aplicaciones. Se encuentra instalado en los nodos de cómputo (clusters) de los equipos de procesamiento. Ganglia 2 Monitoreo de clusters de cómputo TOTAL 248
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se continua con la medida de no incrementar los consumos de telefonía, fotocopiado, papelería y combustibles. No se llevaron a cabo congresos en este período, la institución se ajustó a la estructura autorizada. No se cuenta con ningún tipo de duplicidad de plazas, por el contrario, hay sobre carga de funciones y hacen falta plazas de mando. Ningún mando de CICESE cuenta con secretario particular. Ningún funcionario de CICESE tiene choferes asignados. CICESE no cuenta con plaza de Dirección General Adjunta creada injustificadamente. No se tienen ni se han tenido asesores. No se cuenta ni se contaba con gabinetes de apoyes ni se tenían asesores. En CICESE no se cuenta con duplicidad de funciones en las áreas que conforman la Administración, por el contrario hacen falta posiciones. La institución no ejerció presupuesto en propaganda ni tiene contemplado ejercerlo. Se tienen convenios con instituciones de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		comunicación locales para hacer divulgación de conocimiento gratuito. CICESE no cuenta ni ha contado con ninguna oficina de representación en el extranjero. No se adquirió o arrendó ningún vehículo nuevo ni mucho menos de lujo para ser asignado a los servidores públicos. El parque vehicular del CICESE está destinado estrictamente al desarrollo de las actividades sustantivas oficiales del centro, se tiene prohibido el uso de transporte para fines personales fuera de las actividades laborales. No se cuenta con seguros de ahorro para el personal de CICESE, sin contravenir con lo estipulado en el contrato colectivo de trabajo. El material y equipo de oficina es el necesariamente indispensable, se adquiere mediante licitación, además que se está priorizando la comunicación electrónica., No se llevaron a cabo remodelaciones o ampliaciones en oficinas, así como adquisición de mobiliario de lujo Se tiene implementada una política de difusión de ahorro de energía en todo el Centro CICESE no tiene contratado servicios de seguridad personal para los servidores públicos que laboran en el Centro.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En el periodo se han llevado a a cabo adecuaciones presupuestarias las cuales son las siguientes: 2020-38-9ZW-245 2020-38-90A-235 2020-38-90A-236 2020-38-90A-257 2020-38-90U-259 2020-38-90A-260 2020-38-90U-261 2020-38-90U-262 Estas adecuaciones implican un ampliación y compensadas de recurso del ejercicio fiscal 2020, continuando con los programas presupuestarios E, M y O aprobados para 9ZW CICESE
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Los programas presupuestarios E, M y O aprobados para 9ZW CICESE, continúan su operación.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se presentaron avances deltercer trimestre en las acciones de control comprometidas en el PTAR 2020 *Difundir, electronicamente, información sobre aspectos de conflicto de intereses, para fomentar la cultura de transparencia, rendición de cuentas, legalidad, ética, integridad pública y prevención de conflictos de intereses 75% *Implementación del Conflictometro en contratos de licitaciónes y contratos con servicios profesionales independientes 50%(sin avance) *Elaboración de Instructivo para el manejo de los recursos asignados a la Subdirección de Recursos Humanos que establezca los controles.100% *Implementar en todos los contratos con personas físicas en su caso los pagos permitidos por concepto de otros compromisos u otros y diseñar la automatización de los trámites que correspondan para identificar el estatus del beneficiario en el CICESE.100% *Desarrollo de plantilla con el departamento de sistemas para

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		procurar una sistematización óptima de los registros presupuestables y contables del overhead.100% *Desarrollo o implementación de repositorio único para el registro de los análisis de seguridad a sistemas de cómputo y así llevar un mejor control de la seguridad de la información de los activos de TIC.90%.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se llevó a cabo el registro del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública, así como los procedimientos de adquisiciones en el portal CompraNet Adjudicación Directa Núm. de contratos:x Porcentaje:94% Monto de los contratos: $1´803,371_ Invitación a cuando menosx personas Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 2 Porcentaje:6% Monto de los contratos: $2´222,400 · Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora:35 Porcentaje respecto del total de contratos:100% Monto de los contratos en bitácora: $4´025,771
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se generaron un total de 8105 sesiones de videoconferencia con una duración promedio de 51 minutos cada una y tiempo total de 412836 minutos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizó la promoción del curso impartido virtualmente por la SFP titulado "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Respecto al % de cumplimiento del Programa Anual de Capacitación, se informa que las actividades del Programa anual de Capacitación del Centro han sido reprogramadas derivado de la suspensión de actividades no esenciales de la Administración Pública Federal con motivo de la emergencia sanitaria. Con relación a la evaluación del desempeño, se realizaron las evaluaciones siguientes: * Investigadores evaluados de acuerdo a los Lineamientos para el Otorgamiento de Estímulos por Productividad al Personal Científico y Tecnológico del CICESE. * Personal Técnico evaluado de conformidad a los Lineamientos para el pago de estímulos a la productividad del personal técnico. * Evaluación del Personal Administrativo. Se remitió evidencia de la evaluación de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional el trimestre pasado.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El inventario de normas internas del CICESE se mantiene actualizado y registrado en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Secretaría de la Función Pública (SANI), la última actualización correspondió al Contrato Colectivo del CICESE 2019-2020. Se remitió evidencia el trimestre pasado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se identificó la mejora del proceso prioritario esencial de apoyos de servicio social y profesional. Y en el tercer trimestre la mejora fue la implementación del manejo de la curp como parte de la validación de los datos del beneficiario a través de los web services de la RENAPO, así como parte de la migración de la aplicación a ePISA.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se identificó la mejora del proceso prioritario esencial de apoyos de servicio social y profesional. Y en el tercer trimestre la mejora fue la implementación del manejo de la curp como parte de la validación de los datos del beneficiario a través de los web services de la RENAPO, así como parte de la migración de la aplicación a ePISA.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La Estructura Organizacional se encuentra actualizada y registrada bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Manifestamos que el Manual General de Organización del CICESE se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se actualiza la información de los inmuebles en el sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se actualiza la información de los inmuebles en el sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se actualiza la información de los inmuebles en el sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.

Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El CIAD de manera periódica y constante a través de medios de difusión promueve mecanismos de participación para combatir la corrupción,
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se tuvo un compromiso el cual quedo cumplido al 100%
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	La entidad cuenta con su Matriz de Riesgos Institucional incluyendo riesgos de posibles actos de corrupción. La matriz 2020 cuenta con 20 riesgos involucrando a las áreas sustantivas y administrativas de la Entidad para la realización de la matriz actual. Actualmente está matriz cuenta con un avance del 23%
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La Entidad cuenta con una matriz de riesgos de corrupción con la finalidad de identificar aquellos actos o procesos vulnerables que podrían incurrir en actos de corrupción Dicha matriz cuenta con acciones implementadas para evitar la materialización de los posibles actos, así como su seguimiento durante todo el año.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	El Departamento de Adquisiciones del CIAD realiza todos sus procesos de adquisición de bienes y servicios a través de la plataforma de Compras Gubernamentales Compranet
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	A través de comunicados y difusión se promueve el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertados Internos y Externos de la corrupción.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza	El CIAD le da seguimiento constante a los compromisos derivados de los Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	El CIAD continuamente se encuentra promoviendo la impartición de cursos a través de plataformas como el INAI, o la SFP; donde durante este trimestre se llevaron a cabo 4 cursos con un total de 69 horas impartidas.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el tercer trimestre se realizaron 7 temas de difusión que se hicieron llegar al personal del Centro a través del correo electrónico. SFP | los servidores públicos deben de conducirse con rectitud SFP | desatender instrucciones relacionadas con tus funciones laborales puede constituir una falta administrativa las personas servidoras públicas tienen prohibido intervenir en asuntos relacionados con familiares conoce los artículos 63 bis y 75 de la ley general de responsabilidades administrativas las personas servidoras públicas deben de realizar sus tareas en apego a la legalidad es importante conocer la ley general de responsabilidades administrativas conoce el pronunciamiento institucional de cero tolerancia al hostigamiento sexual y al acoso sexual
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el trimestre se ha difundido de manera semanal a través de comunicados y recordatorios la importancia de que los Servidores Públicos de la Institución cumplan con su declaración patrimonial. Incluso se han otorgado a través de videoconferencias las capacitaciones al personal sustantivo y administrativo para el llenado de la información
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	A través de comunicados el CIAD envía de manera mensual avisos relativos a la Ley de Responsabilidades Administrativas
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de	Durante este trimestre se llevaron a cabo las siguientes capacitaciones: Prevención de conflicto de intereses Nueva ética pública

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	intereses.	Protocolo para la prevención, atención y sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual Otros temas de la UEIPPCI
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El Comité estuvo atento en caso de otorgar asesoría pero no hubo ninguna solicitud.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	De manera semanal se difunden comunicados y avisos a través de medio digital a los servidores públicos sobre el tema de conflictos de intereses
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el tercer trimestre 2020, no se realizaron solicitudes de información sobre alguna investigación administrativa por parte de la instancia fiscalizadora
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	La Subdirección de Recursos Materiales, el Departamento de Adquisiciones y el Departamento de Obra Pública del CIAD se capacitan a través de las capacitaciones ofrecidas por la plataforma de Compras Gubernamentales Compranet.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el trimestre la institución no ha tenido casos de actos o hechos donde se requiera infraccionar a algún proveedor o licitante.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No se han presentado casos aplicables a este compromiso
Mejora de la Gestión	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las	El CIAD de manera constante toma medidas de racionalización del gasto como por ejemplo, se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	da prioridad al arrendamiento de vehículos y servicio de copiado desde hace varios años, obteniendo con ello reducción en los costos en comparación con la adquisición. No se paga el servicio de celulares a ningún servidor público, se promueve las adquisiciones de bienes y servicios a través de licitaciones públicas para obtener los mejores precios del mercado.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Con la reducción del presupuesto anual, no hay ahorros generados
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El CIAD cuenta con las necesarias tecnologías de la información para apoyar en el desarrollo de las actividades sustantivas y administrativos. Se cuentan con un programa integral para realizar las adquisiciones, pagos y actualización del activo fijo; se tienen los servicios para mantener la información resguardada y actualizada como fortinet, antivirus
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El CIAD otorga de manera digital algunos trámites y servicios requeridos por la comunidad con la finalidad de agilizar los procesos
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Las medidas de austeridad se presentan de manera semestral durante las reuniones de Órgano de Gobierno
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El CIAD da seguimiento al Plan de Desarrollo del Gobierno Federal así como a su Programa de Trabajo Interno que va en concordancia con el apoyo de políticas y programas para el uso eficiente de los recursos públicos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se generó una meta la cual fue cumplida al 100%
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	El CIAD cuenta con la Matriz de Riesgos Institucionales que incluyen los riesgos de corrupción así como las acciones que podrían prevenir su materialización.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El CIAD a través de los documentos internos que maneja para comunicados a proveedores, clientes y sociedad, invita al combate a la corrupción y al uso correcto de los recursos públicos.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	El CIAD lleva a cabo un gran número de licitaciones públicas y concursos de invitación a cuando menos tres personas a través de la plataforma de Compras Gubernamentales Compranet, Los licitantes y proveedores tienen acceso a la información de las adjudicaciones directas también a través de esta plataforma.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El CIAD de manera trimestral revisa los contratos consolidadas que actualmente pone disponible la Secretaría de la Función Pública y la Secretaría de Hacienda con la finalidad de obtener mejores costos para la Institución.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante este trimestre en el cual se presentó la contingencia del Covid19, el CIAD por seguridad del personal está trabajando desde casa, se han utilizado de manera exponencial las herramientas tecnológicas vía remoto y otros instrumentos de comunicación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante este trimestre y de manera constante (semanal) se difunden y divulga información relacionada con la nueva ética pública, la cual llega a los servidores públicos a través de medios remotos de comunicación como el correo electrónico.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de ética del CIAD se encarga de promover y difundir la nueva ética publica
Profesionalización y gestión eficiente de	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento	Dentro de su Manual Interno de Organización se tocan puntos importantes como la perspectiva de género y el fomento a la diversidad e inclusión.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	a la diversidad e inclusión.	
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El CIAD cuenta con una normateca donde se encuentran de manera digitalizada las normas internas y de procesos esenciales
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	A través del SANI que es un comité que revisa las normas internas, este promueve e impulsa que estas sean puntuales y simplificadas, eliminando la burocracia innecesaria que no marca la Ley con la finalidad de que se identifiquen de manera clara los procesos internos de la Institución para el logro de las metas y objetivos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	El SANI coadyuva con las áreas para que las normas internas no contengan actividades innecesarias así como incorporar sistemas electrónicos que faciliten su desarrollo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En seguimiento a la aprobación de estructuras, el 15 de julio de 2020, se sometió ante Conacyt el escenario “Estructura 20202007091412” para autorización y registro, derivado de la reubicación al ramo 23 de las 3 plazas de Dirección de Área del CIAD
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se tiene un avance pequeño en el análisis de la estructura orgánica del CIAD, aún falta por profundizar pero se tiene dentro de los pendientes que tendrán un avance este año.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se sostuvo una reunión con el personal del Conacyt donde nos indicaron que el Manual de Organización del Centro deberá plasmarse en un formato estandarizado que ellos mismos nos enviarán. Estamos a la espera de recibir el formato para realizar la propuesta de modificación del Manual de Organización
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se ha notificado al COCODI sobre el seguimiento al Manual de organización del Centro.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se da cumplimiento a las normas aplicables para el uso y aprovechamiento de los inmuebles las cuales son reportadas a través de la plataforma INDABIIN

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El CIAD envía la información física y administrativa a través de la plataforma del INDABIIN
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El CIAD actualmente está llevando a cabo la regularización de un espacio no ocupado que se encuentra dentro de sus instalaciones
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se da cumplimiento a las normas aplicables para el uso y aprovechamiento de los inmuebles las cuales son reportadas a través de la plataforma INDABIIN
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El CIAD tiene ocupada y aprovechada todas sus instalaciones, sin por el momento requerir de arrendar algún inmueble.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se actualiza de manera anual las acciones para la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles del CIAD
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El COCODI no solicita dentro de sus puntos el inventario actualizado, sin embargo el CIAD cuenta con este así como su registro catastral y aseguramiento

Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Derivado de trabajos de auditoría interna, se ha concluido la propuesta de modificación a los Lineamientos Particulares del Consejo Académico del CentroGeo, en coordinación con la Entidad, en la cual se incorporan 3 vocales de la comunidad científica y 1 vocal externo afín a las disciplinas del CPI, que forman parte del Órgano Colegiado encargado del otorgamiento de estímulos al personal científico y tecnológico, con lo que se promueven mecanismos de vigilancia internos y externos en la aplicación de los recursos públicos federales.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se han presentado los acuerdos al COCODI, para dar seguimiento a sus programas presupuestarios.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Derivado de la Contingencia Sanitaria que se vive en la actualidad, el CentroGeo ha intensificado el trabajo casa-oficina a fin de atender los compromisos institucionales de objetivos y metas, es por lo anterior que esta dependencia durante el tercer trimestre no identifico nuevos riesgos de alto impacto y tampoco se materializo alguno en los 3 riesgos establecidos en la Matriz de Riesgos del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR). Las áreas responsables continúan trabajando en el cumplimiento de las acciones de control establecidas en el PTAR 2020; en este sentido se informa que el porcentaje de cumplimiento alcanzado hasta el tercer trimestre es de 80%.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al tercer trimestre, se han atendido las observaciones realizadas. Actualmente subsisten seis observaciones, parcialmente solventadas que serán atendidas antes de que termine el presente ejercicio.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	De Julio - Septiembre se registraron 9 contratos dentro del Sistema CompraNet 1) CENTROGEO-AD-P-09-004/2020 2) CENTROGEO-AD-P-08-061/2020 3) CENTROGEO-AD-F-08-062/2020 4) CENTROGEO-AD-F-08-063/2020 5) CENTROGEO-AD-F-08-064/2020 6) CENTROGEO-AD-P-08-065/2020 7) CENTROGEO-AD-P-08-066/2020 8) DOAG-AZC.164.20.CEC 9) DOAG-AZC.165.20.CEC

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se difundieron 7 carteles en las instalaciones del CentroGeo para promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. Asimismo, se ha difundido la plataforma a través del correo electrónico del Comité de Ética. Se ha realizado difusión de la plataforma en la Intranet y página web de la Institución.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Mediante correo electrónico, se realiza la invitación a la comunidad del centro de trabajo, a realizar cursos en línea, gratuitos y con diferentes temáticas, mismas que abonan a su desarrollo profesional. El personal de mando se ha capacitado mediante los cursos que brida el INAI en materia de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley General de Protección de Datos en Posesión de Sujetos Obligados, con la finalidad de promover y propiciar un mejor entendimiento en la información que se sube a la plataforma nacional de transparencia del INAI para la rendición de cuentas de la Institución a la ciudadanía, así como garantizar el derecho de acceso a la información en materia de gestión pública.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se envió al personal que integra al Comunidad de CentroGeo, mediante correo electrónico, infografías referentes a las posibles faltas administrativas
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se mandó de manera semanal infografía referente a la Declaración Patrimonial, de acuerdo a la estrategia de difusión de la Secretaría de la Función Pública, así como un atento recordatorio de la presentación de la misma.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se envió al personal que integra al Comunidad de CentroGeo, mediante correo electrónico, infografía referente a la LGRA
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se realiza difusión mediante el CEPCI de información para evitar posibles conflictos de interés. Se han capacitado varios integrantes de CentroGeo. Contamos con constancia de participación de 11 servidores públicos.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se han llevado a cabo reuniones de trabajo entre los integrantes del CEPCI, considerando las posibles asesorías que se pueden solicitar por parte de la Comunidad, sin embargo, al cierre del tercer trimestre 2020, no se han solicitado asesorías o consultas sobre el tema de conflicto de intereses. cero recibidas/cero atendidas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se envían semanalmente infografías de sensibilización al personal del CentroGeo. Sobre el tema de conflictos de intereses. Asimismo, se reporta la evidencia en el SSECCOE.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el presente ejercicio fiscal no se han tenido investigaciones por presunta comisión de faltas administrativas
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Dentro del trimestre Julio - Septiembre no se ha podido tomar la capacitación en materia de procedimientos administrativos de la SFP, debido a la reprogramación de la misma, Como lo indica en su aviso "...En atención a las recomendaciones establecidas por la Secretaría de Salud en materia de prevención y control del virus denominado COVID-19, ha considerado necesario tomar medidas que permitan evitar la congregación de personas en virtud de trámites o servicios brindados por la dependencia, incluyendo las capacitaciones ofertadas mediante la plataforma SISEXA. En ese tenor, para prevenir o evitar el contagio del virus, se suspende hasta próximo aviso el programa de capacitación 2020 de la Subsecretaría de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas"
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el Trimestre de Julio - Septiembre no se tiene ningún caso para reportar a la Secretaría de la Función Pública sobre infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que comentan los licitantes, proveedores o contratista
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el Trimestre de Julio - Septiembre no se tiene ninguna denuncia de presumiblemente constitutivos de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.
Mejora de la Gestión	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las	Se realizó la cancelación del servicio de telefonía celular.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Al periodo reportado se ha ajustado el gasto a las reducciones realizadas derivadas de las medidas de austeridad; sin embargo, se reportará oportunamente en los términos y plazos que establezca SHCP y SFP
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	CentroGeo ha promovido la utilización de las videoconferencias debido a que se tienen sedes en el interior de la republica con las que se requiere tener comunicaciónasí como ahora debido a la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 que se ha llevado a cabo el trabajo casa-oficina; en este trimestre se han llevado a cabo 915 a través de Blue Jeans. También conforme a los programas que se fomentan de formación a distanciase llevan a cabo clases con maestros a través de este mismos medio.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Para mantener la comunicación constante y requerida entre las Unidades Foraneas del CentroGeo, se ha optado por el uso de videoconferencias por Blue Jean y Google Meet; ambos han ayudado al ahorro en pasajes, viáticos y servicios envíos de mensajería. Se ha reducido el monto utilizado para envíos de mensajería, pasajes y viáticos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En materia de control interno se ha atendido el 64.3% de las acciones que se tenían comprometidas para el periodo en los cinco procesos prioritarios. Los avances que se reportan son: En el proceso de capacitación se han realizado invitaciones a la comunidad del CentroGeo para que tome cursos en línea de manera gratuita avalados por Instituciones de Gobierno y que contribuyen al desarrollo profesional del personal. Asimismo se da el seguimiento a la participación del personal del CentroGeo en los cursos a los que se hayan inscrito solicitando a los participantes la constancia respectiva. En el proceso de comunicación y difusión se ha elaborado documento que contiene las políticas objetivo y el diagrama específico de comunicación y difusión de las actividades sustantivas del Centro teniendo la aprobación de la Dirección General. También se han seleccionados los medios de comunicación pertinentes del CentroGeo. En el proceso de seguimiento de expedientes de alumnos de posgrado se ha realizado el requerimiento a la Dirección General para la contratación de la persona que maneje el Sistema de posgrado con el cual se espera tener mayor control y eficacia en los expedientes de los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		alumnos de posgrado. En el proceso de registro y control de Conveniosse ha dado seguimiento en el registro de control interno de los convenios que ha celebrado el Centro con instituciones públicas privadas y del sector social; entregando en este periodo el tercer reporte trimestral en materia de control y seguimiento de convenios institucionales. En materia de austeridad (Información de D. A.)
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Los resultados de los programas de CentroGeo cumplen con sus objetivos, y están orientados al uso eficiente de los recursos, de manera trimestral se informa sobre la evolución del presupuesto del programa en términos presupuestales donde se verifica su correcta ejecución conforme a lo programado y modificado.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se ha dado seguimiento a los programas presupuestarios respecto al cumplimiento de metas y objetivos presentados en el COCODI
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Las áreas del Centro están comprometidas con las obligaciones adquiridas y han buscado los mecanismos para hacer eficiente el trabajando bajo la modalidad casa-oficina. Es por lo anterior que no se identifican actos de corrupción o riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Órgano Interno de Control se encuentra trabajando con la Entidad a fin de implementar mejoras en sus procesos esenciales y reportar mejora en cada trimestre del año en curso y se han hecho sugerencias a fin de mejorar sus procesos relacionados con los trámites y servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el trimestre de julio . Septiembre se ha realizado se realizó 1 procedimiento por invitación a cuando menos tres personas mixta y se reportaron 9 contrataciones en el Sistema CompraNet .
Mejora de la Gestión	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y	En el trimestre no se han realizado modificaciones en el PAAAS sin que por ello no se haya sacado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	el acuse mensual conforme a la LAASP. Se inició con él envió de la información solicitada referente a la Contratación de Vales de Despensa para realizar una compra consolidada.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	CentroGeo ha promovido la utilización de las videoconferencias debido a que se tienen sedes en el interior de la republica con las que se requiere tener comunicación así como ahora debido a la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 que se ha llevado a cabo el trabajo casa-oficina; en este trimestre se han llevado a cabo 915 a través de Blue Jeans. También conforme a los programas que se fomentan de formación a distanciase llevan a cabo clases con maestros a través de este mismo medio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se envió al personal que integra al Comunidad de CentroGeo, mediante correo electrónico, infografías referente a los elementos fundamentales de la nueva ética pública. En el trimestre que se reporta se realizaron 6 acciones de difusión de infografías y cursos relacionados al tema.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el trimestre que se reporta el CEPCI, se mantuvo debidamente integrado, se llevó a cabo la Tercera Sesión Ordinaria 2020, a través de videoconferencia. Asimismo, se realizó una sesión de trabajo para revisar y en su caso realizar las actividades del PAT2020. Y se decidió lanzar una convocatoria para fortalecer el grupo de consejeros y asesores en los temas del HAS, y No Discriminación. Se incorporó la evidencia a la plataforma del SSECCOE
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se han enviado invitaciones a cursos a los servidores públicos adscritos a CentroGeo, y se han recibido constancias de los participantes. Dicha actividad forma parte de las prácticas de transformación de los resultados de la ECCO 2019.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se han llevado a cabo reuniones de trabajo de la Dirección General y la Secretaría General, con el objetivo de revisar la actualización de la normatividad del Centro. Actualmente, se enviaron a CONACyT el proyecto de modificación Reglamento del Consejo Académico y el proyecto del nuevo Reglamento del Comité de Evaluación del Desempeño, a fin de que se autoricen para que puedan pasarse ante Consejo Directivo para su aprobación
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	De acuerdo a lo programado por el Centro para el año 2020, tanto en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), se ha trabajado con los responsables de los procesos y riesgos, en la implementación de las acciones de mejora comprometidas, teniendo para el tercer trimestre un avance de cumplimiento mayor al 70%.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Por lo que hace a la capacitación, debe señalarse que el personal de estructura se encuentran capacitado en materia de transparencia, con base en los cursos otorgados por el INAI. En materia de actualización de normatividad, durante el presente ejercicio, se ha trabajado en la actualización de diversas normas, tales como el Reglamento del Consejo Académico, el Reglamento del Comité de Evaluación del Desempeño, el Reglamento de Posgrado, el Reglamento de Becas y el Reglamento del Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del CentroGeo; habiéndose enviado a CONACyT los proyectos de las primeras dos normas señaladas, a fin de que se autoricen para que puedan pasarse ante Consejo Directivo para su aprobación
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	El Centro trabaja con cinco procesos prioritarios y tres riesgos, enfocados a la mejora de los procesos en materia de capacitación de personal, adquisiciones, comunicación, convenios y seguimiento de alumnos de posgrado. Los avances se reportan de manera trimestralmente a la Secretaría de la Función Pública, y abonando al cumplimento de las obligaciones de control interno y cumplimiento objetivos institucionales. Se destaca que el área de posgrado se ha implementado capacitación al personal para el uso del Sistema Geo (sistema de captura), con el cual se espera dar mayor control y seguimiento a los expedientes de los alumnos de posgrado. En este sentido se ha realizado la solicitud para que se contrate al personal que será el encargo de operar el sistema antes mencionado. En materia de actualización de normatividad...
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Derivado de la cancelación de 2 plazas de mando en agosto de 2019, se aplicó dicho movimiento en el sistema de Servicios Personales de la SHCP, sin embargo, no se cuenta con el dictamen actualizado de las plazas de mando, ya que no ha sido emitido por la Secretaría. Se informó de acuerdo a lo establecido, de la contratación de Prestadores de Servicios por Honorarios Asimilados a Salarios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se elaborará un modelo de análisis del impacto de la estructura orgánica de CentroGeo, en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Sin actualizaciones. El Manual de Organización del CentroGeo, fue actualizado en la segunda sesión ordinaria de 2018 del Consejo Directivo del CentroGeo, mismo que se encuentra vigente.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	La activa participación de los miembros del COCODI, permite revisar y dar seguimiento antes de las sesiones del Comité y durante su desarrollo, a temas sensibles en materia de recursos humanos de la Institución que deben atenderse de acuerdo a su Programa de Trabajo de Control Interno como de Administración de Riesgos, verificando los avances y emitiendo los respectivos informes.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Este compromiso se cumplió en el primer trimestre (Enero a Marzo)
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles del CentroGeo, no se ha cambiado por lo que no sea han realizado cambios en este trimestre
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Este compromiso se cumplió en el primer trimestre (Enero a Marzo)
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La información de la ocupación del inmueble en el SIPIFP, así como en el RUSP y el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación se encuentra actualizada
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Los 4 inmuebles reportado, se encuentran en óptimo aprovechamiento ya que todos se ocupan para uso de oficinas y salones para las actividades que desarrolla el Centro, por lo anterior ninguno se usa para el arrendamiento.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	No se ha llevado a cambio ningún cambio en la normatividad interna dentro del tercer trimestre
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario	En la actualidad se cuentan con 4 inmuebles propios, los cuales cuentan con registro público de la propiedad federal del inmueble, catastro y póliza de aseguramiento.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	REGISTRO FEDERAL INMOBILIARIO: RFI 1-2228-1: LABORATORIO NACIONAL DE GEOINTELIGENCIA SEDE AGUASCALIENTES RFI 9-17299-1: CENTROGEO MÓNACO RFI 9-20084-4: CENTROGEO CONTOY RFI 9-20085-3: CENTROGEO YUCALPETEN

Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se informa que en el trimestre no se tomaron acuerdos relacionados con el compromiso.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Con base en lo establecido en el Manual de Control Interno, en el proceso de administración de riesgos a realizar durante el último bimestre de 2020, se fortalecerá la matriz de riesgos, con la incorporación, en su caso, de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de ocurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al cierre del trimestre, el Centro ha solventado todas las observaciones y/o recomendaciones que resultaron de los actos de fiscalización que realizó la SFP, o cualquier otra autoridad fiscalizadora.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de	El Centro está a la espera de la liberación del sistema de la Bitácora Electrónica de Seguimiento

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	de Adquisiciones, para iniciar el registro de cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se está a la espera de recibir los materiales que emita la SFP, para en su momento lanzar campañas periódicas sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción; difundir periódicamente en medios impresos, electrónicos y redes sociales, los derechos y beneficios públicos derivados del uso y acceso a dicha Plataforma, para combatir la corrupción, y registrar el número estimado de personas que recibieron la información a partir de las acciones de difusión.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	El Centro no es responsable de los compromisos de el Plan de Acción Nacional en el marco de la Alianza para el Gobierno Abierto (AGA) vigente. Sin embargo, está atento para el caso de que la SFP le notifique la necesidad de participar en alguno de los compromisos.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	El Centro está a la espera de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, para la promoción respectiva.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se está ya a la espera de los materiales que emita la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, para iniciar su difusión al interior del Centro.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se está ya a la espera de los materiales que emita la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, para instaurar la estrategia de difusión al interior del Centro.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se está ya a la espera de los materiales que emita la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, para difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa, al interior del Centro.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El CEPCI brinda o, en su caso, gestiona capacitación o sensibilización sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses, mediante acciones de difusión establecidas en se Programa de Trabajo Anual. Los avances son reportados a la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, de la SFP.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El CEPCI brinda asesoría y consulta sobre el tema de conflicto de intereses, a las personas servidoras públicas del ente público que lo soliciten, mediante acciones de difusión establecidas en se Programa de Trabajo Anual. Los avances son reportados a la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, de la SFP.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El CEPCI realiza gestiones para asegurar la amplia y oportuna difusión de los materiales de sensibilización sobre prevención de conflictos de intereses que elabore el propio Centro, o que le sean provistos por la Secretaría de la Función Pública, mediante acciones de difusión establecidas en se Programa de Trabajo Anual. Los avances son reportados a la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, de la SFP.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el momento que se dé el supuesto, el Centro tiene el compromiso de proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Ya se han inscrito algunos servidores públicos del Centro en el curso en línea RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS, como parte de las indicaciones de trabajo a distancia. En cuanto sea posible, se promoverá la inscripción además al curso PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE SANCIÓN, en la plataforma Capacitación APF.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el momento que se dé el supuesto, los servidores públicos, que tomen conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas, tienen el compromiso de denunciar o dar vista de los mismos a la Secretaría de la Función Pública mediante oficio
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los	El Centro tiene el compromiso de reportar trimestralmente el número de denuncias remitidas a la Secretaría de la Función Pública mediante el sistema desarrollado por la SHCP, así como el número de ellas que se presentaron dentro de los quince

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	días naturales a la fecha en que se tuvo conocimiento de la presunta infracción.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	No se rebasó el presupuesto autorizado en la partida de telefonía. En telefonía celular se cancelaron tres líneas; no se tuvo incremento en gasto de fotocopiado; en combustibles se tuvo un ajuste de menos 30% en el presupuesto, cumpliendo con la meta de ahorro en materia de rendimiento de combustibles emitido por la CONUEE; no se tiene autorizada la partida arrendamiento de vehículos; en viáticos se tuvo un ajuste a la baja del 30% en el presupuesto asignado; en alimentación no se rebasó el gasto autorizado en el presupuesto; en los rubros de congresos, convenciones, exposiciones y seminarios, se tuvo un ajuste a la baja del 50% en el presupuesto asignado.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se tiene el debido cuidado de vigilar la aplicación de los recursos presupuestales autorizados, en cumplimiento a lo previsto en la Ley de Federal Austeridad Republicana y el "Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican". Los ahorros generados se pretenden que sean acreditables, en términos de las disposiciones aplicables.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En el Centro se promueve, en medida de lo posible, la sustitución de herramientas privativas o bajo licenciamiento, por soluciones basadas en software libre, o por aplicativos desarrollados por la Coordinación de Servicios Tecnológicos (CST), para atender situaciones o requerimientos especiales. Por otra parte, se hace uso de plataformas oficiales de la SHCP y de la SFP para el cumplimiento de obligaciones institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En cada una de las sesiones ordinarias del COCODI y del Consejo Directivo del CIMAT se reporta el estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional, y el proceso de Administración de Riesgos Institucionales, en términos del Manual de Control Interno. Asimismo, una vez que concluya el proceso de redefinición de los bienes y servicios que presta el Centro, se reporta a dichos órganos colegiados el avance de la aplicación de las medidas de austeridad en ellos.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de	Las informaciones del desempeño de programas son reportados en las sesiones ordinarias del COCODI y del Consejo Directivo del CIMAT, y constituyen un elemento esencial en el proceso de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	toma de decisiones de alto nivel. Lo anterior tiene como propósito promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En las sesiones ordinarias del COCODI uno de los puntos del orden del día es el reporte y evaluación de la aplicación de los programas presupuestarios del Centro, respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos; tal y como lo establece el Manual de Control Interno. A partir de 2020, se fomenta que el proceso esté alineado al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En cumplimiento a lo establecido en el Manual de Control Interno, se aplica la metodología para la administración de riesgos institucionales, misma que a partir del cierre de 2020, contemplará los criterios emitidos sobre el particular en el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública, 2019-2024. El seguimiento es realizado trimestralmente por el COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se prioriza el realizar los procedimientos de contrataciones públicas de manera electrónica, mediante las herramientas y módulos digitales del sistema CompraNet o aquel que lo sustituya en su momento. Se registrar el detalle de los contratos en el sistema CompraNet y se cargan las versiones públicas y privadas de dichos contratos. Se mantienen actualizados los usuarios del Centro en CompraNet (altas, bajas, movimientos). Se mantienen las Unidades Compradoras sin incidencias e inconsistencias en el sistema CompraNet. Se registran los Programas Anuales.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El Centro reporta trimestralmente Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (OM-SHCP), el estatus de la carga inicial del PAAAS, así como de las actualizaciones mensuales que se realicen; los acuerdos de consolidación firmados, para cada uno de los bienes y servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada; y la evidencia de su participación en la elaboración de las Especificaciones Técnicas de los bienes o servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada.
Mejora de la Gestión	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para	Con la actual contingencia sanitaria, se ha privilegiados aún más la utilización de plataformas de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	videoconferencia y el uso de correo electrónico institucionales, así como la puesta en marcha del trabajo a distancia (home office). Lo anterior ha implicado un considerable ahorro en el uso de papel.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante los meses de abril, junio y septiembre se emitieron correos emitidos de la cuenta etica@cimat.mx dirigidos a los miembros de CEPCI y a los demás servidores públicos del Centro con la invitación para tomar el curso virtual
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante los meses de abril, junio y septiembre se emitieron correos emitidos de la cuenta etica@cimat.mx dirigidos a los miembros de CEPCI y a los demás servidores públicos del Centro con la invitación para tomar el curso virtual
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El CIMAT es una entidad paraestatal asimilada al régimen de las empresas de participación estatal mayoritaria que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Ciencia y Tecnología, cuenta con el carácter de Centro Público de Investigación. Por lo tanto, al no formar parte de la Administración Pública Federal Centralizada, no está sujeta al Servicio Profesional de Carrera. Sin embargo, se informa que el porcentaje de avance en el cumplimiento del programa anual de capacitación (PAC) 2020 de las acciones contenidas en las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO) 2020, corresponde al 100% de la acción "Difundir temas de equidad de género".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Al mes de septiembre de 2020 se está trabajando en el registro del nuevo escenario de la estructura organizacional en la plataforma RHnet de la SFP, con la asesoría del CONACYT.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se está a la espera de que la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal emita el procedimiento para realizar el análisis de impacto de las estructuras, previsto para realizarse en 2021 de acuerdo a las fichas de los compromisos del Programa Art. 61 LFPRH. El área responsable de aplicar la referida metodología reportará, en su momento, el estatus que guarde el proceso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización está en proceso de actualización, para ser sometida a validación por parte del CONACYT, y su posterior aprobación por el Consejo Directivo del Centro y su publicación en el DOF, en su caso. Los avances en el proceso de actualización del Manual de Organización son reportados de manera trimestral al COCODI, los cuales se encuentran reportados en la carpeta electrónica de la misma, en cumplimiento a uno de los Acuerdos de dicho órgano colegiado, y son verificados documentalmente por el OIC en el Centro, previamente a cada sesión ordinaria.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.

Centro de Investigación en Química Aplicada

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante la tercera sesión ordinaria del Comité de Control Interno Institucional se realizó el análisis del ejercicio presupuestal, teniendo la recomendación para dar seguimiento adecuado para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al mes de septiembre 2020 se realizaron tres auditorías internas y tres revisiones de seguimiento por parte del Órgano Interno de Control. Al cierre del tercer trimestre de 2020 se mantienen dos observaciones en proceso de solventar.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se realizó difusión de material de la Plataforma de Ciudadanos alertadores de la corrupción. En la página web del CIQA se publicó banner.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el tercer trimestre se realizó la campaña para capacitación en materia de ética, integridad y transparencia. En temas de transparencia se capacitaron 24 servidores públicos y se realizaron 137 capacitaciones en materia de ética e integridad.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizó la difusión de las faltas administrativas graves y sus sanciones de acuerdo a la Ley General de Responsabilidades Administrativas
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de	Durante el tercer trimestre se realizó la campaña para promover la presentación de la Declaración Patrimonial, emitiendo difusiones por medio de correo electrónico, banner en la página web del CIQA y a través de volantes en los recibos de nómina.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	la importancia de la manifestación de su patrimonio.	
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el tercer trimestre se realizó la campaña para promover la presentación de la Declaración Patrimonial, emitiendo difusiones por medio de correo electrónico, banner en la página web del CIQA y a través de volantes en los recibos de nómina.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre 98 personas servidoras públicas acreditaron el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". Asimismo se estuvo realizando la campaña para la capacitación en la materia.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el tercer trimestre hubo “cero” acciones de asesoría y consulta en temas de conflicto de intereses recibidas y, “cero” atendidas.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el tercer trimestre se realizó la difusión de material relacionado con conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el periodo no se presentaron requerimientos.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el tercer trimestre no se presentaron denuncias por actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el tercer trimestre no se presentaron denuncias por actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el tercer trimestre se realizaron dos licitaciones públicas para abastecimiento de stock, así como reactivos y material de laboratorio. Además se manifestó el interés de participar en contratación consolidada para Licencias de Microsoft con el CONACYT y en procedimiento para el suministro de vales de despensa para medida de fin de año con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El ejercicio del presupuesto se realiza en las distintas áreas del CIQA en base a lo autorizado por el titular de la entidad y atendiendo el programa presupuestario sustantivo del CIQA E003 Investigación científica y desarrollo tecnológico.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante la emergencia sanitaria derivada de la pandemia por motivo del COVID-19 se promovió el uso de la herramienta libre Google Meets para celebrar sesiones a distancia y continuar labores.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el tercer trimestre se liberó el recurso de las partidas de subsidios y gasto de operación. Sin embargo el CIQA disminuyó de manera considerable los gastos en pasajes y viáticos debido a la pandemia COVID-19 y derivado de las actividades en casa, los recibos de energía, agua y gas disminuyeron al menos un 10%.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El ejercicio del presupuesto se realiza en las distintas áreas del CIQA en base a lo autorizado por el titular de la entidad y atendiendo el programa presupuestario sustantivo del CIQA E003 Investigación científica y desarrollo tecnológico.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el periodo se celebró la tercera sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional presentando en el Desempeño Institucional el avance en el ejercicio presupuestal de los programas presupuestarios. En el programa presupuestario E003 se observó un ejercicio del 76% respecto al presupuesto programado por lo que se recomendó a la entidad cuidar el ejercicio oportuno del presupuesto y la gestión de adecuaciones si fuera necesario.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	El CIQA tiene identificados 6 riesgos que pueden afectar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales y a través del PTAR se da seguimiento a las 17 acciones de control comprometidas, durante el periodo no se presentaron inconvenientes en el avance de las acciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el tercer trimestre se realizaron las licitaciones LA-03890U-E91 y LA-03890UE92, ambas totalmente electrónicas.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el periodo el CIQA manifestó el interés de participar en el procedimiento de licitación consolidado para renovación de licencias Microsoft con el CONACYT y para el suministro de vales de despensa para medida de fin de año con la SHCP.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante la emergencia sanitaria derivada de la pandemia por motivo del COVID-19 se promovió el uso de la herramienta libre Google Meets para celebrar sesiones a distancia y continuar labores. Los sistemas informáticos administrativos se pueden trabajan a distancia, permitiendo la continuidad de labores ante la pandemia ocasionada por el COVID-19.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el trimestre se atendió la campaña para la difusión de principios y valores, realizando 7 difusiones durante el periodo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el trimestre el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses del CIQA estuvo en operación, sin embargo no sesionó durante el periodo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el periodo se promovió el curso de "Introducción a a la Igualdad entre hombres y mujeres" que se brinda en línea por INMUJERES. Además se logró la certificación de las dos personas consejeras del CIQA en el estándar de competencia EC0308.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se realizó la revisión de normas del SANI, sin tener movimientos a realizar. La Dirección de Posgrado está en proceso de actualizar su normativa.
Profesionalización y	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los	Se avanzó en la implementación del Sistema de Control de Equipos que permitirá el uso de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	bitácoras electrónicas de los equipos. Su avance se considera al 85%.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se avanzó en la implementación del Sistema de Control de Equipos que permitirá el uso de bitácoras electrónicas de los equipos. Su avance se considera al 85%. Además el Departamento de Recursos Humanos está en proceso de mejorar la emisión de constancias a empleados mediante uso de tecnologías de la información, presenta un avance del 90%
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El 13 de julio se celebró la primera sesión ordinaria de la Junta de Gobierno del CIQA, en la cual se aprobó iniciar los trámites para la modificación de estructura en atención al Memorando Presidencial del pasado 03 de mayo de 2019. Se inició el trámite en plataforma RHNet, sin embargo al cierre del periodo no fue aprobado aún.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El 13 de julio se celebró la primera sesión ordinaria de la Junta de Gobierno del CIQA, en la cual se aprobó iniciar los trámites para la modificación de estructura en atención al Memorando Presidencial del pasado 03 de mayo de 2019. Se inició el trámite en plataforma RHNet, sin embargo al cierre del periodo no fue aprobado aún.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El 13 de julio se celebró la primera sesión ordinaria de la Junta de Gobierno del CIQA, en la cual se aprobó iniciar los trámites para la modificación de estructura en atención al Memorando Presidencial del pasado 03 de mayo de 2019. Se inició el trámite en plataforma RHNet, sin embargo al cierre del periodo no fue aprobado aún. Una vez autorizada la estructura se actualizará Manual de Organización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Ante el Comité de Control y Desempeño Institucional se han venido presentando dos cédulas críticas relacionadas con la aprobación pendiente de las Condiciones Generales de Trabajo y la adecuación requerida para ajustar la plantilla laboral. No obstante, no se han tenido avances al respecto al cierre del periodo.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El Centro de Investigación en Química Aplicada cuenta con tres inmuebles con registro inmobiliario, programados para realizar el dictamen valuatorio en el cuarto trimestre.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La información de los tres inmuebles se encuentra actualizada en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El total de inmuebles administrados por la institución, ya cuentan con la documentación completa en el SIIFP y validada en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Las instalaciones de los tres inmuebles del CIQA se encuentran ocupados totalmente y utilizados para la actividad sustantiva del Centro.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El CIQA tiene un bien inmueble arrendado en la Ciudad de México por el ejercicio 2020, mismo que cuenta con justipreciación por parte del INDAABIN.

Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante este trimestre se reportó de forma mensual al CEPCI el seguimiento al gasto a efecto de dar sus informes en cuanto a cumplimientos de metas y objetivos institucionales.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante este trimestre se encuentra atendido la Matriz de Riesgos Institucional 2020, corresponden a riesgos de corrupción
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se establecieron acciones para evitar su probabilidad de ocurrencia, mismas que han concluido en este trimestre.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Con fecha 11 de septiembre de 2020, se realizó la publicación de la liga de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante este trimestre se dio difusión a los cursos impartidos por el INAI y SFP
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Con fecha 17 de septiembre de 2020 se dio difusión.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante este trimestre se dio seguimiento a la difusión de la Declaración Patrimonial 2020, a través de comunicación interna.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Con fecha 14 de julio de 2020 se dio difusión.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante este trimestre se dio difusión de los temas de conflictos de interés a través de infografías y la invitación a cursos impartidos por la SFP
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante este trimestre se atendieron todas las consultas sobre temas de conflicto de interés y se difundió el curso "Conflicto de Interés"
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Con fecha 17 de septiembre de 2020, se dio difusión a los temas de conflictos de interés

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se tomaron cursos impartidos por la Función Pública
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante este trimestre se tiene un avance del 85 % del uso intensivo de mecanismos de digitalización de documentos, servidores y carpetas compartidas en red, así como del sistema de extensiones interno para las cuatro sedes.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Durante este trimestre se tiene acceso a los ciudadanos a formularios de atención vía página Web
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante este trimestre se dio seguimiento a las acciones de mejora en materia de control Interno del PTCI del CIATEJ.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	la información de manera trimestral al COCODI. La Información es conforme al gasto que se presenta en Estados Financieros y se informa el porcentaje de cumplimiento en relación con el Presupuesto programado al periodo
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se cuenta con Matriz de Riesgos Institucional 2020, en la cual se identificaron 3 riesgos que pueden impactar en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales; los riesgos de corrupción incluyen los mecanismos de control, así como acciones adicionales a las cuales se les da seguimiento, para fortalecer los controles.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante este Trimestre se realizó una Compra consolidada de Tic´s en proceso y una compra consolidada de Recursos Humanos Finalizada
Mejora de la Gestión	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para	Se hace uso intensivo de las plataformas de videoconferencia y conferencia WEB, así como se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	cuentan con servicios en la nube y acceso vía Red Privada Virtual a documentos, servidores y carpetas compartidas en red de manera remota.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante este trimestre se ha realizado la difusión de infografías sobre el tema de conflictos de interés y la invitación a tomar cursos impartidos por la SFP
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se hizo la difusión por Comunicación Interna del Curso Virtual "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante este trimestre se trabajó en una estrategia para Profesionalizar a personas servidoras publicas
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante este trimestre se agregó una norma interna y se modificó una norma interna, quedando un total de 29 normas registradas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se cuenta con planes de mejora para los procesos sustantivos, con acciones definidas que contribuyen al logro de los objetivos y metas institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se encuentra en revisión el proceso de adquisiciones para valorar la pertinencia de las actividades actuales con la normativa aplicable e incorporando tecnologías de la información.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se encuentra actualizada y registrada la estructura organizacional, contratos de honorarios y evitando la duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Durante este trimestre se analizó el impacto de la estructura orgánica detectando que se cumple al 100% los objetivos y resultados institucionales
Profesionalización y	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se	Se encuentra en revisión el Manual de Organización

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se está trabajando en la elaboración de un plan de acción para tener vigentes los dictámenes valuatorios de cada uno de los inmuebles.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Durante este trimestre se realizaron acciones para recabar la información y completar los expedientes de los bienes de la entidad.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Hace falta la regularización de uno de los predios.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se está definiendo el proceso de entrega del terreno de la subsede de Aguascalientes. Se tramitó la terminación anticipada del proyecto MARCO ante CONACYT.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se dejaron de arrendar inmuebles.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se han revisado y actualizado los procedimientos del SGC correspondientes a mantenimientos menores y mayores. Y se han atendido las auditorias ISO 9001 e Interna 05/2020 sin observaciones.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se recabó información para reportar en la próxima sesión del COCODI.

Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	"Con la finalidad de que la comunidad del Centro continúe en constante contacto y conocimiento de las herramientas y mecanismos que existen para poder prevenir la corrupción, se les invito a que conocieran la plataforma de Ciudadanos alertadores de la corrupción internos y externos, enviándoles información al respecto mediante correo electrónico el día 4 de septiembre de 2020. Se les explicó que al ingresar a la plataforma se explica puntualmente ¿Qué es? y ¿Cómo funciona?, además de contar con una Guía de autoprotección descargable para dar total seguridad y tranquilidad a aquellas personas que tengan conocimiento de un posible acto de corrupción y decidan alertar sobre el mismo, en virtud de que como la propia plataforma lo explica se cuentan con los mecanismos para garantizar en todo momento el anonimato de las alertas. En el mes de julio de 2020 se realizó la actualización del Código de Conducta del Centro, y se envió a todo el personal vía correo electrónico el 10 de julio de 2020, en dicha actualización se hace referencia en el apartado IX. ACTUALIZACIÓN, DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN. Se señala que el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses será en encargado de mantener actualizado el presente documento, así como deberá vigilar su aplicación y cumplimiento. Para la actualización del Código de Conducta se deberán utilizar mecanismos de participación que consistirán en el envío de comunicados institucionales invitando a las Servidoras y Servidores Públicos del Centro para que participen en dichas actualizaciones, con el único fin de poder ir mejorándolo. Asimismo, también establece que: Toda persona que tenga dudas sobre situaciones que confronten la aplicación de los principios, valores y reglas de integridad que estos conlleven podrá consultar al Comité de ética y Prevención de Conflicto de Interés del CIDETEQ. El medio para la atención de dudas o comentarios será a través del correo electrónico comite_de_etica@cideteq.mx."
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	El Titular del Órgano Interno de Control está en permanente comunicación y supervisión de los ejercicios del gasto en reuniones semanales con las áreas de Recursos Materiales, Recursos Financieros y Tecnologías de la información en el trimestre no existe acuerdo para llevar a COCODI
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Inventario detallado de los equipos mayores, análisis de sus bitácoras de uso y revisión de las políticas y procedimientos con las áreas involucradas. Avance 75%. Del universo de los activos fijos que oscilan entre las 6500 unidades con los que cuenta el Centro, se desarrollaron las siguientes actividades durante el tercer trimestre:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		• Se llevó a cabo la planeación para llevar a cabo el levantamiento físico institucional, analizando las necesidades de recursos materiales, información y humanos. Se conformaron 7 equipos de trabajo con el objetivo de hacer el levantamiento físico de 1,050 bienes por día en un lapso de 10 días. • Durante el mes de agosto, se llevó a cabo el inventario físico de manera general en los 10 edificios de que conforman la sede de CIDETEQ y en el edificio de la unidad Corregidora, inspeccionando las oficinas, salas de juntas, áreas comunes y laboratorios que los integran. Esta revisión detallada, permitió identificar equipos y herramientas en buenas condiciones; mismas que no están siendo utilizadas, así como equipos obsoletos, en desuso, incompleto, con código duplicado, fraccionados, entre otros. • Con los datos del inventario total se tomará como referencia los equipos que requieren mantenimiento anual, dando inicio con la implementación de las bitácoras electrónicas por equipo; mismas que permitirán mostrar un historial 100% confiable que pueda mostrar facturas, pólizas y reportes, así como documentos adicionales requeridos. • Se trabajó en una conciliación detallada de los activos fijos, alineados a cuenta pública, el cual muestra los activos por clasificación de acuerdo con la partida presupuestal especificada en el clasificador por objeto del gasto para la administración pública federal. La tabla muestra de manera general la descripción de los activos y la cantidad que se concentra por año, a fin de considerar la adquisición de estos. 6.3 Análisis de la problemática, definir las prioridades a atender, plan de trabajo y análisis de la estructura del área de TICs. Avance 75%. Las actividades desarrolladas en el periodo julio-septiembre fueron: • Análisis de las necesidades de automatización de procesos en materia de TICs para la obtención de información. • Se definieron las prioridades de automatización y desarrollo de software, dando prioridad al desarrollo del sistema SINFODI y la migración a software libre en cumplimiento a la “Ley Federal de Austeridad Republicana”. • El Plan de trabajo, se presentó a la DG donde se presentaron las necesidades del Centro. • El análisis de la estructura del área de la STIC fue revisada y concluida por la SDCH • Se dio cumplimiento a la “Ley Federal de Austeridad Republicana” y se realizó la migración del software Alephino propietario, al software libre de código abierto “KOHA” para el área de recursos de información del CIDETEQ. Esta migración tendrá un impacto de ahorro anual al CIDETEQ.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se trabaja en comité de ética integrando por votación de la comunidad los representantes de equidad de género, combate al acoso y promoción de denuncias anónimas , esta actualización se realizó en el trimestre que se reporta.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En Compranet se han registrado todos los procesos de licitaciones públicas, cumpliendo con ello la Ley Federal de Austeridad Republicana art 8. De los contratos que amparan las licitaciones electrónica concluidas en el trimestre se realizaron 4, los cuales se encuentran registrados en la plataforma de Compranet generados con los siguientes folios Script Tecnologías de la información SA de CV,; folio 2364218, así como Inceleris S de RL de CV; folio 2388340, Lina Arcelia Pacheco Carrión; folio 2388302 y Reactivos y Equipos S.A. de C.V.; folio2388197.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	La coordinación Jurídica envía frecuentemente en coordinación con el OIC invitaciones al personal para Alertadores Internos y Externos y de manera permanente está en el INTRANET del CIDETEQ
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	En el trimestre que se reporta se subió información a portales de transparencia y dio acceso a información en este trimestre se subió y publico el inventario de activo fijo y de inmuebles al portal del CIDETEQ, se recibió la calificación de Armonización Contable del ejercicio 2019 el 24 de septiembre 2020 con más de 90.91% de calificación, se atendieron 41 solicitudes de información de ciudadanos y los informes financieros y contables del fideicomiso son públicos.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	"El CIDETEQ está totalmente comprometido con acciones y programas que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública; por lo anterior durante el tercer trimestre del año 2020, se hicieron las siguiente invitaciones a la comunidad para tomar los diferentes cursos que imparte la SFP, se enviaron correos a la comunidad recordando sobre los cursos y la importancia de la participación de la comunidad en cada uno de ellos. Se enviaron correos el 1 de julio de 2020 y el 10 de agosto de 2020. Los cursos a los cuales se ha estado invitando a la comunidad son: a) ""Ley Federal de Austeridad Republicana"" del cual al día 30 de septiembre se tienen 41 constancias de participación; b) "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" del cual al día 30 de septiembre se tienen 17 constancias; c) ""Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público"" del cual al día 30 de septiembre de 2020 se tienen 12 constancias de participación. En cumplimiento a las obligaciones de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, CIDETEQ forma parte de la Red por una Cultura de Transparencia del INAI, en la que el Enlace de Capacitación elabora y ejecuta el Programa Anual de Capacitación, es importante señalar que CIDETEQ desde el año 2016 es Institución 100% capacitada en materia de transparencia, lo anterior se logró con la capacitación de todo el personal de CIDETEQ en los siguientes cursos: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los sujetos obligados. Además, con el fin de seguir impulsando el derecho de acceso a la información a partir del 2017

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		a la fecha se capacita al personal de nuevo ingreso para seguir como institución 100% capacitada. Durante el período de enero de 2020 a la fecha se capacitó a 3 servidores públicos de nuevo ingreso. Como evidencia se adjunta el oficio del refrendo de reconocimiento de institución 100% capacitada del año 2017. "
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En seguimiento a las invitaciones que previamente hemos venido realizando para que puedan tomar los diferentes cursos que imparte la Secretaría de la Función Pública, quien, en esta ocasión consciente de la importancia de la capacitación en el proceso de adopción de la nueva ética pública, conjuntó esfuerzos con el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), por ello, les recordamos la importancia de capacitarnos como personas servidoras públicas y reiteramos la invitación a todas aquellas personas que no han tomado el curso virtual denominado "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" para que puedan tomarlo, "La nueva ética en el servicio público " invitando a la comunidad del CIDETEQ en general alumnos, cátedras , académicos administrativos, técnicos, 250 personas y asistieron 12 personas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Al 31 de julio el 100% del personal obligado presentó su declaración patrimonial; siendo109 colaboradores.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En concordancia con el “Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024” y, sumándonos a la cordial invitación realizada por nuestro Órgano Interno de Control, me permito hacerles un recordatorio referente al curso en línea sobre la “Ley Federal de Austeridad Republicana” invitando a la comunidad del CIDETEQ en general alumnos, cátedras, académicos administrativos, técnicos, 250 personas y asistieron 41 personas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se lanzaron convocatorias mediante los integrantes del comité de ética al interior del centro, en el caso de equidad de género las invitaciones las enviaron los representantes del personal en el comité de este rubro, se negoció con Inmujeres para que se certifiquen las personas consejeras una vez que retomen sus actividades que están en receso por el covid 19
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Al trimestre no se han solicitado asesorías.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En intranet del cideteq están de manera permanente los folletos que emite SFP al respecto. Se planea que en los recibos de nómina les pondremos leyendas alusivas al combate a la corrupción en el mes de noviembre

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se ha trabajo al respecto teniendo solo una invitación conforme al Reglamento Interior de Trabajo a conducirse con el debido respeto con los compañeros, El 29 de septiembre se inició una investigación sobre un usuario solicito una cotización a nombre de otra persona, fuera de procedimiento.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	El personal encargado de los procesos de adquisiciones está acreditados con evaluación ante COMPRANET, adicional los temas establecidos en los calendarios de COMPRANET no hay cursos al respecto de sanciones administrativas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el tercer trimestre se inició una investigación respecto a la inobservancia de un procedimiento de adquisiciones para un usuario estando en trámite al cierre del trimestre por parte del OIC .
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Al trimestre que se reporta no existen hechos en los que se presuma una infracción.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La estrategia de dirección general multianual número 6 es de eficiencia administrativa iniciando con la revisión de la estructura, perfiles, responsabilidades y remuneraciones, automatización de procesos y uso adecuado y eficiente de los activos por lo que se está desarrollando el sistema SINFODI así como el levantamiento físico de inventarios al 100%
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se han realizado reuniones semanales donde para proyectos de fondos denominado " Red para contener la propagación del SARS COVID 19 mediante aprovisionamientos de agua potable y sanitización en las escuelas rurales de comunidades marginadas" se ha analizado y realizado las investigaciones de los equipos necesarios para NO adquirir y tener una utilización de los activos más óptima. como es la compra de equipo de cómputo y GPS, PHmetros

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En este año se ha priorizado el uso de videoconferencia a través del sistema Bluejeans, así como la comunicación instantánea a través del sistema Skype y el uso de manera oficial del correo electrónico institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se encuentra en desarrollo el sistema SINFODI donde se automatizarán procesos permitiendo mejorar los tiempos y la atención al ciudadano.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se atiende en PTCI Y PTAR se cumple trimestralmente así como el reporte mensual del cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Derivada de la aplicación de la Ley federal de Austeridad Republicana se han orientado a los usuarios a la aplicación efectiva y correcta de la ley, se alinearon los procedimientos de adquisiciones conforme al art 8 de citada Ley y se formalizaron los procedimientos internos en el sistema de calidad, trabajo realizado de manera conjunta con el OIC quien semanalmente revisa las acciones .
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En cada Reunión de COCODI se sube la información al SICOCODI en un apartado especial de ejercicio presupuestal a detalle información que es consistente para presentar en Órgano de Gobierno.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	"Desarrollo e implementación de un proceso institucional anticorrupción. Avance 80%. Esta acción de control requiere de actividades que se realicen a la par y que permitan seguir generando conciencia en la comunidad del Centro en los temas de anticorrupción y combate a la impunidad. Las actividades realizadas durante el trimestre fueron la continuación de la capacitación a partir de finales del trimestre anterior y a inicios de este se enviaron invitaciones para que la comunidad pueda capacitarse en diversos temas relacionados con el combate a la corrupción y la impunidad a través de la plataforma denominada http://sicavisp.apps.funcionpublica.gob.mx/, con lo cual se busca que la comunidad no sólo sienta que debe suscribir documentos o analizar leyes o reglamentos por obligación o derivado de su empleo, cargo o comisión, sino que en realidad se capaciten, sensibilicen en dicho tema. En este sentido, durante el trimestre que se reporta el personal ha participado en los cursos impartidos por la SFP en:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		• "Ley Federal de Austeridad Republicana", al término del tercer trimestre del año se tienen 40 constancias. • "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público", al término del tercer trimestre del año se tienen 13 constancias. • "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", al término del tercer trimestre del año se tienen 10 constancias. Adicionalmente, y como parte del compromiso anticorrupción, se ha invitado al personal a que conozcan la herramienta denominada Ciudadanos Alertadores de la Corrupción Internos y Externos, a cargo de la Secretaría de la Función Pública, que ha sido puesta a disposición de toda la ciudadanía para que puedan realizar denuncias sobre cualquier posible acto de corrupción al interior de cualquier dependencia de la Administración Pública Federal, con lo cual se genera certeza, seguridad y tranquilidad para poder denunciar estos posible actos de corrupción; dicha información fue compartida a toda la comunidad vía correo electrónico. Por último y, teniendo como antecedentes todas las actividades que se han venido realizando en los temas anticorrupción, ya se concluyó con la elaboración del Proceso Anticorrupción Institucional y se presentó al Grupo Directivo, para su autorización y/o ajustes y poder proceder a la difusión respectiva y de este modo tenerlo debidamente formalizado. El proceso desarrollado suma a todos los esfuerzos que las áreas están realizando en materia de anticorrupción se ha venido realizando, además está acorde con el CEPCI."
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	"En el CIDETEQ se busca que la comunidad esté en contante conocimiento de las herramientas y mecanismos que existen para poder prevenir la corrupción, por lo que se les invito a que conocieran la plataforma de Ciudadanos alertadores de la corrupción internos y externos, enviándoles información al respecto mediante correo electrónico el día 4 de septiembre de 2020. Asimismo la ciudadanía puede, a través del Sistema de solicitudes de información del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, Acceso a Enlace, del Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C., se hacer cualquier tipo de consulta, preguntas o solicitudes de información que promueven la participación ciudadana, dando cumplimiento a los objetivos establecidos en el artículo 2 de Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Además en la página de internet del CIDETEQ, hay diversos links para ingresar a diversa información de la institución. (se anexa cuadro con los mecanismos y las ligas para el acceso). "
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los	De las licitaciones electrónicas que se han concretado y cargado en el sistema Compranet son 2, representado por los proveedores Script Tecnologías de la información SA de CV, así como Inceleris S de RL de CV, Lina Arcelia Pacheco Carrión y Reactivos y Equipos S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	De las solicitudes solicitadas en requisiciones del trimestre julio septiembre, fueron fincadas en orden de compra 409 pedidos, de los cuales 324 que representa un 79.21% tienen ingreso al almacén y 85 pedidos que representan el 20.79 están pendientes por ingresar; debido a que las fecha de entrega son posteriores al cierre del trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se provee al personal de la institución de la herramienta VPN para efectuar las labores cotidianas desde cualquier lugar sin la necesidad de estar presentes en la institución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	A toda la comunidad que integra al Cideteq, se le han enviado diversos correos electrónicos institucionales en los cuales se les ha invitado a participar en el curso que realizó la SFP. Así como diversos folletos con contenidos para dar cabal cumplimiento al Código de Conducta, también se ha difundido material claro para poder ser Alertadores Internos y Externos para denunciar posibles hechos de corrupción.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El CEPCI, se ha encargado de difundir material didáctico, a toda la comunidad que conforma el CIDETEQ, para darles a conocer la Nueva Ética Pública, generando con ello conciencia en cada colaborador de hacer denuncias para evidencias posibles actos de corrupción.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El 31 de agosto se incluyó formalmente como integrantes del comité de ética, representantes de equidad de género a 2 compañeros que han trabajado representando a CIDETEQ en los ANUIES y en INMUJERES se tiene contacto para la certificación de los representantes. Acciones de en coordinación con las acciones de la RED de Igualdad entre los Géneros ANUIES.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se trabajó en el Código de Conducta del CIDETEQ, difundiéndolo con toda la Comunidad que conforma al Centro, haciéndolo de aplicación inmediata.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se establecieron procesos transversales que se incorporan en los procedimientos sustantivos como combate a la corrupción, administración de los riesgos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se alinearon los procedimientos de Adquisiciones con la Ley Federal de Austeridad Republicana y sus lineamientos, desarrollándose un sistema que envía directamente al OIC las requisiciones antes de ser autorizadas al OIC para su Visto Bueno cuando son adjudicaciones directas, se estableció un semáforo de alertas por este procedimiento. De la propuesta del sistema de calidad de incrementar la normatividad interna se sugirió incorporar la medición del riesgo en cada proceso sustantivo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	CIDETEQ está alineado al dictamen del 24 de julio del 2020, según consta mediante el oficio número 315-a -1839 del DG de la Subsecretaria de egresos DGPP A de la SHCP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se concluyó el análisis de remuneraciones, responsabilidades en el mes de junio y en julio se analizaron las políticas de cargas de trabajo, reasignándose a una persona.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Está en revisión hasta la definición de alcances y responsabilidades de la Dirección de Planeación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Al cierre del trimestre no se han presentado acuerdos en materia de funciones del servicio público.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	De los dos inmuebles que forman parte del Cideteq "Sanfandila y Corregidora" se han solicitado por portal la información, así mismo por vía telefónica, de la cual no se ha tenido respuesta hasta el momento. Debido a la contingencia del covid19.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Los dos inmuebles que forman parte del Cideteq "Sanfandila y Corregidora" se cuentan con los registros de ambos, y la cédula de cada uno de ellos, en la plataforma del INDAABIN.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar	En esta entidad no se cuenta con acciones legales o administrativas para recuperación de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	inmuebles.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La entidad cuenta con aproximadamente 70 laboratorios de experimentación enfocados a la ciencia, los cuales son aprovechados al 100%.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La entidad no cuenta con modalidad de arrendamiento de inmuebles.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La entidad cuenta con respaldo de 2 programas anuales; 1 de mantenimiento de inmuebles en donde se estipulan fechas establecidas para ello, así como 1 programa anual de aseguramiento de los mismos; que se lleva a cabo mediante licitación pública nacional.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Los dos inmuebles que forman parte del Cideteq "Sanfandila y Corregidora" se encuentran registrados dentro del inventario del patrimonio federal; en la plataforma del INDAABIN debidamente regularizados jurídicamente; así como en cuenta pública.

Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	NO APLICABLE, En virtud de la naturaleza y objeto de creación del CIDE, según lo establece el Artículo 5 de su Estatuto General, no es susceptible de contar con mecanismos de contraloría social, participación y vigilancia ciudadana; toda vez que sus actividades sustantivas y de administración son vigiladas, dictaminadas y evaluadas por un Comité Externo de Evaluación, quien es el encargado de velar que la Institución actúe y se apegue en todo momento a criterios de transparencia y buen uso de los recursos de que dispone; a efecto de promover la eficiencia,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		eficacia y honestidad en la gestión pública
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el trimestre no se tomaron acuerdos relacionados con el compromiso, con forme al acta de la sesión del COCODI del segundo trimestre del año, relacionado con los programas presupuestarios con clave E003 Investigación científica, desarrollo e innovación, M001 Actividades de apoyo administrativo, O001 Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión, derivado que no se tuvo una variación superior a 10 puntos porcentuales entre las metas alcanzadas y programadas. En este sentido en el COCODI se llevará a cabo el seguimiento de los programas presupuestales, a efecto de adoptar acuerdos para que en las futuras sesiones, se considere esta acción de seguimiento de manera trimestral en el transcurso del año
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre reportado no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. Se realizó el reporte del avance trimestral respecto del PTAR, correspondiente al segundo trimestre, mismo que fue presentado ante los miembros del COCODI, en su tercera sesión del año, realizada en el trimestre reportado. Asimismo, el OIC realizó el informe correspondiente al PTAR, sin comentarios adicionales
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	El CEPCI llevar a cabo una intensa campaña de difusión sobre la necesidad e importancia de reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública de la Institución y de reducir la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad. Así mismo, se informa que al trimestre que se reporta el Centro no tiene observaciones pendientes ni atendidas, por acto de fiscalización de las autoridades fiscalizadoras
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	A la fecha no se ha notificado la liberación del sistema para el registro de la información en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones por parte de la Secretaría de la Función Pública por lo que se reporta el indicador el cero.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El Centro difunde periódicamente en medios electrónicos, la plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y externos de la corrupción de la SFP, estas acciones el CIDE la tiene contemplada en el programa anual de trabajo 2020 del CEPCI, por lo cual se ha realizado dicha difusión de conformidad con la programación establecida por la UEIPPCI.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con	La Institución por conducto de la Unidad de Transparencia del CIDE, ha realizado la difusión de los portales tanto de la SFP como el INAI para los cursos para capacitar al personal adscrito al CIDE, En el período que se reporta se tiene conocimiento de las convocatorias emitidas por la SFP y el INAI para el establecimiento de acciones de capacitación en los temas de transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública, por lo que se han enviado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	las invitaciones al personal para cursar en línea los cursos disponibles, por lo que la documentación soporte será presentada por la Unidad de Transparencia de la institución.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	La Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial (DGRSP) de la SFP, no envió material para difusión, En el trimestre que se reporta la DGRSP, dependiente de la SFP, no envió material a para su difusión al interior de la Institución, respecto de las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir con su actuar, así como las sanciones a que se pueden hacer acreedores las personas servidoras públicas del CIDE
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Si bien se cuenta ya con la estrategia de difusión al interior del CIDE, la DGRSP remitió material relativo a la declaración patrimonial que reforzó lo hecho por el CIDE, En el período que se informa, la DGRSP de la SFP remitió material para su difusión al interior de la Institución, con la finalidad de concientizar la importancia que tiene la manifestación del patrimonio en la declaración patrimonial, de las personas servidoras públicas del CIDE, como cumplimiento del principio de rendición de cuentas, por lo que el CIDE realizo su difusión de conformidad con las fechas establecidas para tal fin así como la Dirección de Recursos Humanos del CIDE difunde por correo electrónico recordatorios de su realización en tiempo y forma.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el trimestre que se reporta del año, el CIDE ha realizado su difusión al interior de la Institución a efecto de que las personas servidoras públicas del CIDE, conozcan la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la LGRA y las apliquen en el desempeño de sus funciones
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El CEPCI con la cooperación de Recursos Humanos del CIDE programo acciones de capacitación o sensibilización sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses para su realización durante el transcurso del año, así mismo se reportó los resultados de capacitación en el apartado de documentos del SSECCOE, reportando también las acciones que el CEPCI programó realizar así como las que se realizaron. De esta manera el Numerador establecido fue de 16 acciones programadas, misma cantidad que corresponde al Denominador, es decir 16 actividades programadas.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El CEPCI del CIDE no tuvo ninguna solicitud de asesorías y/o consultas en este tema, Durante el período que se reporta, el CEPCI del CIDE no recibió solicitudes para brindar asesorías y/o consultas sobre el tema de conflicto de intereses. El reporte correspondiente, a través del formulario denominado Rep_Ases_CI_CIDE fue incorporado en tiempo, forma y términos requeridos por la UEIPPCI al SSECCOE con lo que se ha dado debido cumplimiento a este compromiso
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y	Al cierre del trimestre se difundieron materiales sobre este tópico, se tuvo programado realizar durante el trimestre, la difusión de materiales de sensibilización sobre el tema de conflicto de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Prevención de Conflictos de Intereses.	intereses al interior de la Institución, de conformidad con la programación de la UEIPPCI en el transcurso del año se realizará la difusión de este tema en el Centro
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el trimestre, no se tuvo conocimiento de requerimientos de ninguna investigación administrativa, Durante el período que se reporta, el CIDE no tuvo conocimiento de algún requerimiento que se hubiese tenido que reportar a la autoridad investigadora para la integración de expediente alguno, por la presunta comisión de faltas administrativas por parte de alguna persona servidora pública adscrita a la Institución
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	La SFP no emitió convocatoria para asistir a la capacitación en esta materia, Durante el trimestre que se reporta, el CIDE, no tuvo conocimiento de la emisión de alguna convocatoria emitida por la SFP, para que las personas servidoras públicas de la Institución, asistieran a cursos en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	No se presentaron casos que denunciar o dar vista a la SFP en el período que se informa, Durante el trimestre que se reporta, en el CIDE, no se presentaron casos que denunciar o dar vista a la SFP relativos a actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que se hayan cometido por licitantes, proveedores o contratistas
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No se presentaron casos o hechos presumiblemente constitutivos de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, En el período que se reporta no se tuvo conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a la establecido en la normatividad aplicable
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El CIDE propicia las condiciones necesarias para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados, La Institución continúa haciendo esfuerzos para lograr avanzar en el objetivo de llevar a cabo un ejercicio eficiente de los recursos asignados en el PEF, conforme a los distintos ordenamientos que regulan el gasto público, buscando en todo momento racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas previstas en su Programa Anual de Trabajo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los	En los términos de las disposiciones generales aplicables a la Institución, los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, se han destinado a los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	programas prioritarios
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En el período reportado, el CIDE ha logrado avanzar en la utilización más intensiva de las TIC´s, lo que se traduce en optimizar el costo de los recursos materiales y servicios generales de la Institución, como en clases en línea, vídeo conferencias y conferencias en línea que se traduce en ahorro de gastos material para los eventos y costos de logística para conferencias.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	La Institución ha logrado avanzar de manera importante en los procesos para elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios educativos, que han permitido proveer a la comunidad de más y mejores servicios con mayor calidad y oportunidad
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	A la fecha, el CIDE dio debido y puntual seguimiento a las acciones en materia de control interno y ha informado los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en el seno de las reuniones del COCODI y las sesiones del Consejo Directivo
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Debido a la necesidad de actualizar Convenio de Administración por Resultados del Centro, por motivo de las nuevas atribuciones establecidas en PECITI, el centro se encuentra en proceso de revisión con el CONACYT para los procesos de actualización del CAR del Centro
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el período que se informa, el CIDE ha dado debido seguimiento a los Pp, con respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI, ya que se tiene un punto específico en las sesiones donde se toca todo lo relacionado con el desempeño institucional
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Al término del trimestre, el CIDE tiene debidamente establecido la identificación de riesgos que eventualmente podrían obstaculizar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, así como el seguimiento a la implementación de los mecanismos de control respectivos
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	NO APLICA, En virtud de la naturaleza y objeto de creación del CIDE, según lo establece el Artículo 5 de su Estatuto General, no es susceptible de contar con mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad -a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública de la Institución- toda vez que sus actividades sustantivas y de administración son vigiladas, dictaminadas y evaluadas por un Comité Externo de Evaluación, quien es el encargado de velar que la Institución

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		actúe y se apegue en todo momento a criterios de transparencia y buen uso de los recursos de que dispone; a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	El CIDE mantiene como prioridad la realización de procedimientos de contrataciones públicas de manera electrónica, En los procedimientos de contrataciones públicas, el CIDE mantiene permanentemente y como prioridad, su realización de manera totalmente electrónica en la gran mayoría de los casos, conforme a los plazos y tiempos establecidos en su PAAASOP
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Con el objetivo de mantener un proceso de mejora continua, el CIDE mantiene la política de fortalecer los procesos de planeación de las compras programadas en su Programa Anual de Adquisiciones, El CIDE, realiza esfuerzos para fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones, mediante la aplicación de políticas de mejora continua de la calidad de la información que impacta en la mejora de procesos así como mejores condiciones para el Estado
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En el CIDE existe la necesidad de promover de manera permanente la utilización de herramientas tecnológicas, con base en la infraestructura de TIC´s de que dispone, para la atención de asuntos vía remota a través de Internet y otros instrumentos de comunicación de comunicación electrónica, como vídeo conferencias, clases en línea, consulta de ejemplares de la biblioteca del CIDE en Linea
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Dentro de las acciones desarrolladas por el CEPCI del CIDE, en ha venido haciendo la oportuna difusión de materiales de sensibilización sobre elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, como son: a) "Protocolo para la prevención, atención y sanción del acoso sexual y del hostigamiento sexual" y b) "Prontuario de lenguaje incluyente". Las evidencias de realización de éstas acciones se incorporaron al SSECCOE como: Evidencia Difusión Prontuario y Protocolo HAS
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Con base en el "listado de actividades evaluables para los CEPCI´s 2020" proporcionado por la UEIPPCI de la SFP, en el Centro se mantuvo debidamente integrado el CEPCI-CIDE, por lo que al periodo que se reporta se han tenido tres sesiones tanto ordinarias como extraordinarias, así como se determinó la cantidad de 9 acciones -previstas en el PAT 2020- que el CEPCI del CIDE realizó con éxito durante el trimestre; así como se ha incorporado el desahogo de todas las actividades a cargo de CEPCI, en el SSECCOE con las evidencias de su actuación.
Profesionalización y	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base	NO APLICABLE, Este compromiso, tiene que ver directamente con la normatividad específica

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	contenida en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación, con su última reforma, el 9 de enero de 2006, la cual señala en su Artículo 1 que tiene por objeto establecer las bases para la organización, funcionamiento y desarrollo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera (SPC) en las dependencias de la Administración Pública Federal. En este contexto, el CIDE al tratarse de una Entidad Paraestatal no le aplica el programa de SPC; sin embargo en sus procesos de ingreso, capacitación y promoción internos, mantiene los principios rectores de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género. Por esta razón no resulta factible llevar a cabo el seguimiento de este compromiso
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se encuentra en proceso de actualización del SANI del CIDE, con la solicitud para la incorporación de las Políticas, Bases y Lineamientos (POBALINES) tanto para las adquisiciones, así como para obra pública
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Actualmente se encuentran en marcha las acciones de identificación y análisis para la simplificación y mejora de los procesos sustantivos del CIDE, así como de las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Dentro de las acciones en curso, se encuentran la identificación de los procesos esenciales de la Institución a fin de determinar, en su caso, la necesidad de eliminar aquellos que no resultan congruentes con su normativa, así como determinar aquellos procesos que se pueden desarrollar con el uso de TIC´s, a fin de cerrar espacios a la ineficiencia y la corrupción
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En virtud de la aplicación de las medidas de austeridad y disciplina presupuestal, actualmente se tiene en proceso el registro de la estructura orgánica, así como el análisis y actualización de los contratos de honorarios existentes en el Institución, los cuales se apegan a criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando así la duplicidad de funciones
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	A partir del análisis del impacto de la estructura orgánica del CIDE, se puede concluir, en primera instancia, que resulta acorde con el cumplimiento de los objetivos y resultados Institucionales, ya que por el programa de austeridad republicana de la Presidencia el Centro reestructuro plazas tanto de denominación como ubicación jerarquice por la baja de 3 plazas para dar cumplimiento al programa y que actualmente se encuentra el escenario del CIDE de dicha modificación de estructura en el sistema RhNet para su aprobación y registro.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	De conformidad con lo establecido por el numeral 31 bis de las disposiciones de RH el Manual de Organización vigente en la Institución se encuentra actualizado y se tiene acuerdo de autorización por el Órgano de Gobierno del CIDE en su segunda sesión del 2019.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se encuentra en proceso de análisis la elaboración de un Acuerdo al COCODI del CIDE, que permitan, conocer el estatus actual de la la estructura orgánica y determinar si la misma resulta acorde para cumplir con los objetivos y metas Institucionales a fin de dar atender a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	De conformidad con la normatividad aplicable, el CIDE cuenta con los dictámenes valuatorios actualizados de los inmuebles de su competencia por parte del INDAABIN
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Del número total de inmuebles administrados por la institución, el total de inmuebles están llevando a cabo acciones de obtención de actualización de información en el SIPIFP, por lo que se lleva a cabo el proceso de realización las acciones necesarias para remitir o capturar en el SIIPIST la información suficiente, confiable y oportuna a fin de contribuir a la debida integración y actualización del Sistema de Información inmobiliaria federal y paraestatal
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La institución no requiere ejecutar acciones de regularización jurídica, ni llevar a cabo acciones legales o administrativas de ninguna índole, toda vez que no necesita recuperar ningún inmueble y/o espacio que se encuentre ocupado de manera irregular
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	NO APLICABLE, Este compromiso no resulta aplicable al CIDE, en virtud de que su infraestructura física se encuentra en su máxima capacidad y los bienes inmuebles con que cuenta para el desarrollo de sus actividades sustantivas se concentran en las instalaciones sede en Santa Fe y en la sede región centro, ubicada en la ciudad de Aguascalientes. En ese sentido, se tiene totalmente cubierto el uso y aprovechamiento los inmuebles y espacios disponibles, los cuales se encuentran regularizados conforme a la normatividad establecida al efecto, tanto en la Ciudad de México, como en el Estado de Aguascalientes
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	NO APLICABLE, Al igual que lo señalado en el compromiso anterior (UB.4) no resulta aplicable al CIDE, toda vez que como se ha comentado, la infraestructura física de la Institución, se encuentra en su máxima capacidad y los bienes inmuebles con que cuenta para el desarrollo de sus actividades sustantivas se concentran en las instalaciones sede en Santa Fe y en la sede región centro, ubicada en la ciudad de Aguascalientes. En ese sentido, se tiene totalmente cubierto el uso y aprovechamiento los inmuebles y espacios disponibles, los cuales se encuentran regularizados conforme a la normatividad establecida al efecto, tanto en la Ciudad de México, como en el Estado de Aguascalientes
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio	El CIDE mantiene debidamente preservado el patrimonio inmobiliario bajo su responsabilidad, en apego a la normatividad interna establecida, correspondiente a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles de la Institución

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Inmobiliario Federal y Paraestatal.	
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	A la fecha se tiene el inventario actualizado de los bienes muebles e inmuebles del CIDE, Se harán las gestiones correspondientes para presentar ante el COCODI el inventario actualizado de los bienes inmuebles y se dará un reporte de su situación jurídica, registro catastral y contable, así como de su aseguramiento, uso y debido aprovechamiento

CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En el portal de CIATEC, se encuentra un apartado de transparencia, en dicho apartado se encuentra información de Información específica de los mecanismos de participación ciudadana del CIATEC, A.C. así como de Transparencia y Rendición de cuentas.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el apartado VII "Desempeño Institucional" de la sesión de COCODI se presenta el ejercicio del presupuesto por programas presupuestarios, del cual se toman acuerdos.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos se tienen identificados, 4 riesgos: Ataques cibernéticos; Plataforma ERP operada de manera ineficiente; Contrataciones públicas otorgadas sin cumplir con los requisitos mínimos legales; y Clientes de laboratorios atendidos de forma deficiente, de los cuales se tienen programadas acciones de control para evitar que se materialicen los riesgos. Cabe señalar que las reuniones para identificar los riesgos se realizó con un grupo multidisciplinario y con apoyo del OIC. En conjunto con el área de SGC se analiza la posibilidad de inclusión de nuevos riesgos, mismos que deberán ser evaluados.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el periodo ésta Entidad no recibió observaciones o recomendaciones que resultará de los actos de fiscalización por parte de la SFP u otra autoridad fiscalizadora.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	*Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 25 Porcentaje respecto del total de contratos: 94%. Monto de los contratos en bitácora: $45,227,145.56 En el trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 5 Porcentaje respecto del total de contratos: 6% Monto de los contratos en bitácora: $2,468,760.41 *Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa. Núm. de contratos: 18 Porcentaje: 29% Monto de los contratos: $14,222,703.86 Invitación a cuando menos 3 personas: Núm. de contratos: 7 Porcentaje: 24% Monto de los contratos: $11,394,155.06 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 5 Porcentaje: 47% Monto de los contratos: $22,079,047.04 Licitación Pública Internacional Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $0.0 *Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 30 Porcentaje respecto del total de contratos: 95% Monto de los contratos en bitácora: $47,695,905.97 .
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En la Intranet se tiene un apartado de Cultura Institucional, en la cual se difunde la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Continuidad al Programa de Capacitación para las personas servidoras públicas de la Institución, los temas que se impartirán son: Ética pública, Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley General de Archivos, Transparencia y Rendición de Cuentas, Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, Inducción a la Igualdad entre mujeres y hombres, Súmate al Protocolo, la capacitación la brindará el INAI, la SFP, INMUJERES.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	A través de la Intranet si difunden las infografías de las faltas administrativas, esto como parte de las acciones derivadas del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, en donde se difunde: extraviar documentación oficial puede ser considerada como una falta administrativa; la Secretaría de la Función Pública y sus Órganos Internos de Control, verifican las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos para detectar posibles anomalías; las personas servidoras públicas tienen prohibido designar, nombrar o intervenir en asuntos relacionados con familiares, cónyuges, concubinos y concubinas como personal de estructura, honorarios o base en el servicio público. La Ley General de Responsabilidades Administrativas señala que todas las personas servidoras públicas tienen que elaborar su declaración patrimonial con veracidad.
Combate a la	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los	Se continua con las acciones para concientizar a las Personas Servidoras Púbicas sobre la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	obligatoriedad de presentar su Declaración de Situación Patrimonial., así mismo se difundió la ampliación del plazo hasta el mes de diciembre para el personal de hasta jefe de departamento u homologo que no estaba obligado a presentar Declaración de Situación Patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	El CEPCI se capacitó en temas relacionados con la Ley de Responsabilidades Administrativas como, Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público (SFP) y Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público (SFP).
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el periodo personas servidoras públicas del Centro, tomaron la capacitación del curso piloto Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, en el cual se contempla el tema de conflicto de intereses. Asimismo, tomaron la capacitación de "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público"
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Sin información a reportar en el trimestre, pues no se solicitaron asesorías o consultas sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En la Intranet institucional, se cuenta con un apartado de Cultura Institucional, donde se difunden infografías para sensibilizar a las personas servidoras públicas sobre el tema de conflicto de intereses. Asimismo, integrantes del CEPCI tomaron la capacitación "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público".
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	A la fecha del presente reporte no se tiene el requerimiento de información necesaria para la debida integración de algún expediente de investigación.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	El programa de capacitación que imparte al SFP a través de Compranet., para el viernes 7 curso normativo "Investigación de Mercado". Contrataciones bajo la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Para el 21 de agosto curso normativo "Investigación de Mercado" - Contrataciones bajo la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes,	Por el momento no se han presentado actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	proveedores o contratistas.	
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	A la fecha del reporte, no se tiene conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El presupuesto se ha comprometido casi en su totalidad con estricto apego a los principios de racionalidad del gasto, medidas de ahorro establecidas por la Entidad, así como el uso eficiente energético. Para lo cual se privilegia realizar éstas a través de licitaciones públicas cuando corresponde, en apego al Art.26 de LAASSP, con la adhesión a contratos marco cuando existe la posibilidad, así como la participación de licitaciones conjuntas. Se continúa con acciones encaminadas a cumplir las metas establecidas por la CONUEE en los conceptos de consumo eléctrico, combustible logrando desde el 2018 una eficiencia en su consumo. Por otra parte, se ha reducido el uso de papelería, impresión, arrendamientos, subcontrataciones entre otros en apego a las medidas de austeridad republicana, de tal forma que el impacto en la operación sea el menor posible. Todo lo anterior con base al PEF autorizado para el presente ejercicio, fundados con base a la LAASSP. y su Reglamento, así como a la Ley Federal de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el ejercicio 2020 se han realizado diversos recortes al presupuesto originalmente autorizado, por lo cual los ahorros que se han obtenido se aplica para la mitigación de la presión del gasto. En el ejercicio del presupuesto se ha desarrollado en estricto apego a los principios de racionalidad del gasto, aplicación de medidas de austeridad y de ahorro establecidas por la Entidad, atendiendo a la Ley Federal de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se continua con pruebas en software libre, se evalúa la viabilidad de la instalación de algunas de esas herramientas en lugar de herramientas con costo de licenciamiento.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En atención a las medidas de austeridad aplicadas por el ejecutivo federal, mediante la Ley Federal de Austeridad Republicana y el decreto presidencial de fecha 23 de abril de 2020, se envía mensualmente al OIC el reporte denominado "Cumplimiento Ley Austeridad". Asimismo, en las sesiones de COCODI se presenta en el tema "VII Desempeño Institucional", reportes de las acciones realizadas en la aplicación de las medidas de austeridad, respecto al Órgano de Gobierno, se presenta un Informe de las acciones realizadas para dar cumplimento a las medidas de austeridad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Estamos en espera de la actualización del Convenio de Administración por Resultados, actualmente nos apegamos al Programa Anual de Trabajo y la Planeación estratégica de Mediano Plazo, así como a las medidas de racionalidad y austeridad emitidas por el Gobierno Federal.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Monitoreo mensual del ejercicio del presupuesto de conformidad con la calendarización establecida. Se sigue trabajando en la realización de pre-cierres trimestrales de presupuesto en nuestra herramienta informática a efecto de tener mayor control del subejercicio por movimientos en calendario.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el periodo se generó el reporte de avances trimestral de las actividades para el cumplimento de las acciones establecidas en los cuatro riesgos identificados: Ataques cibernéticos; Plataforma ERP operada de manera ineficiente; Contrataciones públicas otorgadas sin cumplir con los requisitos mínimos legales; y Clientes de laboratorios atendidos de forma deficiente, de los cuales se tienen programadas acciones de control para evitar que se materialicen los riesgos. Cabe señalar que las reuniones para identificar los riesgos se realizaron con un grupo multidisciplinario y con apoyo del OIC.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Los procedimientos de contratación se realizan mediante la plataforma de contrataciones públicas Compranet en forma electrónica y en el menor de los casos se realiza de forma mixta.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Por el momento se está participando en los procesos promovidos por la SHCP para consolidar los servicios de vales de medidas de fin de año; vales de despensa mensuales, servicio de limpieza y suministro de combustible.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se continua con el uso de VPN para conexión de los usuarios vía remota en el desarrollo de trabajo fuera del Centro. Se implementó el uso de firmas electrónicas en formatos internos para evitar el uso de firmas autógrafas y poder hacerlo de forma remota. Se llevan a cabo reuniones de trabajo de forma virtual, a través de las herramientas BlueJeans,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Teams y Meet.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En la Intranet institucional, se cuenta con un apartado de Cultura Institucional, donde se difunden campañas que envía la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, como son: Conoce tu Código de Conducta, Pilares de la ética pública, Compromisos de No Impunidad, Pronunciamiento Cero Tolerancia, Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, Prontuario para el uso de lenguaje incluyente y no sexista, Conflicto de Intereses, protocolo de actuación con perspectiva de género, discriminación entre otros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se ha dado seguimiento a las actividades establecidas en el Programa Anual de Trabajo (PAT) 2020, en la tercera sesión extraordinaria del 08 de julio de 2020 se actualizó y aprobó el Código de Conducta 2020, se difundieron las campañas que compartió la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, en materia de discriminación, hostigamiento y acoso sexual, principios constitucionales, ciudadanos alertadores, Protocolo de Actuación con perspectiva de género, entre otros. Por otro, integrantes del CEPCI tomaron capacitación de la Nueva Ética Pública, Conflictos de intereses, igualdad entre mujeres y hombres, y súmate al protocolo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El personal se capacitó en temas de Inducción a la Igualdad entre mujeres y hombres (SFP) y Súmate al Protocolo (SFP), para la construcción de un ambiente laboral de cero tolerancia al hostigamiento y acoso sexual y fomentar la equidad y perspectiva de género
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el sistema de Normas de la Administración Pública Federal, de la Secretaría de la Función Pública, se tienen registradas 41 normas internas actualizadas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se actualiza y libera para su uso el proceso para la generación de productos tecnológicos en la parte de proyectos. Actualmente se está trabajando una actualización del mismo adecuándolo a la metodología gráfica OSSAD. Este proceso integra los procedimientos necesarios para el desarrollo de proyectos considerando la revisión y simplificación efectuada a los procesos de apoyo para facilitar la operación. Se está actualizando la política para emisión y formalización de propuestas y órdenes de servicio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se liberan los procedimientos internos de Administrar viáticos, Comprobación de viáticos en línea, Solicitar gastos por comprobar y Comprobar gastos por comprobar, reembolsar gasto y Administrar cuentas por pagar, todos ellos pensados en la simplificación de procesos así como la aplicación de tecnologías de información.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se recibió la autorización del Dictamen Presupuestal para la contratación de plazas de carácter eventual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se enviaron a la Coordinadora de Sector los formatos para la aprobación y registro de las modificaciones a las estructuras orgánicas por parte de la Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En espera de la autorización de las modificaciones a las estructuras orgánicas por parte de la Secretaría de la Función Pública, para presentar a autorización el Manual de Organización de la Estructura Orgánica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se concentró la Información en el Manual de Estructura Funcional y se realizó el comparativo de las modificaciones, el cual se encuentra en proceso de validación
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El costo de la contratación de obtener un dictamen valuaturio es elevado y derivado de ajuste al presupuesto, no ha sido posible realizarlo.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Los inmuebles están registrados en su totalidad en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal. El valor registrado es el catastral, pendiente actualización de su avalúo.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se reporta que los inmuebles del CIATEC se encuentra ocupados en su totalidad, con la revisión del OIC de la institución.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Previo al arrendamiento de un inmueble que se cuenta, se realizaron las gestiones con el INDAABIN para identificar inmuebles disponibles de la AFP, al no tenerlo se realizó una justipreciación previa a la contratación del mismo, obteniendo que el monto propuesto por la arrendadora en sensiblemente menor al obtenido en la justipreciación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se cuenta con disponibilidad presupuestal para el rubro de mantenimiento de la infraestructura, con ello se realiza anualmente el programa anual de mantenimiento, priorizando las áreas que presentan mayor actividad así como instalaciones viejas.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se presentó en el Comité de Control y Desempeño Institucional en su tercera sesión del 2020, inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.

CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el ejercicio 2020 se continuará con el mecanismo de participación ciudadana que actualmente tiene definido la entidad, que es el Comité Externo de Evaluación de CIATEQ A.C. Durante este trimestre se realizó la actualización del directorio de Consejeros, ya que hubo un cambio entre sus integrantes. Cabe señalar que la posibilidad de un nuevo mecanismo de participación ciudadana será para el año 2021.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la tercera sesión ordinaria del COCODI realizada el día 28/08/2020, en el punto VII "Desempeño institucional" de la orden del día, se presentó el seguimiento a los programas presupuestales en lo correspondiente al 2do. trimestre del 2020.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el trimestre el área responsable de atender el riesgo de corrupción denominado “Presupuesto de proyectos modificado sin autorización”, realizó las siguientes actividades comprometidas en el programa de trabajo: se está trabajando en la definición de la estrategia para la capacitación, se está llevando a cabo la revisión del proceso, se ha dado la indicación al personal de presupuestos para que participe en las capacitaciones sobre Ética e integridad impartidas en el Centro durante este ejercicio.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La entidad al inicio del ejercicio tenía 5 (CINCO) observaciones pendientes de solventar, derivadas de las auditoría 6-800-2019 y 8-230-2019 que realizó el OIC en 2019, y que durante el primer trimestre el OIC otorgó el seguimiento correspondiente y fueron solventadas, así también en cumplimiento del Programa Anual de Auditorías 2020 el OIC realizó las auditorías 1-100-2020 "Recursos Humanos" y 3-230-2020 "Obras Públicas" en la que se determinaron 8 observaciones, de las cuales se encuentran 4 solventadas y 4 en periodo de atención por parte de la entidad. Cabe hacer mención que no existen observaciones determinadas por actos de fiscalización por la Auditoría Superior de la Federación, por la Unidad de Auditoría Gubernamental de la SFP o por el Despacho Externo pendientes por atender.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	CIATEQ mantiene vigente la campaña de difusión sobre la existencia de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. Durante el 3er trimestre 2020 se enviaron dos comunicados institucionales uno del 20 y otro el 25 de agosto dirigidos a 400 personas aproximadamente. En estas infografías se da a conocer la liga que redirecciona a la página donde se encuentra alojada más información sobre el uso y acceso de la Plataforma.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante este periodo, personal del Centro tomó los siguientes cursos con el INAI en la modalidad presencial a distancia: Documento de seguridad (datos personales), Aviso de privacidad, Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información pública. Así mismo se tomó un curso relacionado con Archivos, mismo que contribuye a garantizar el derecho de acceso a la información pública y la transparencia: "Taller virtual de acompañamiento para la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental". Este curso fue impartido por el Archivo General de la Nación.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Con fecha 25 de agosto del 2020 se envió vía correo electrónico comunicado institucional con infografía dando a conocer al art. 63 bis y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el cual nos habla sobre la prohibición que tienen las Personas Servidoras Públicas en la de designar, nombrar o intervenir en asuntos relacionados con familiares. Para fortalecer la información proporcionada en la infografía se integró una liga donde los Servidores Públicos pueden consultar la LGRA
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Con fecha 08 de septiembre del 2020, se difundió vía comunicado institucional infografía donde se dio a conocer la importancia de que la Perdonas Servidoras Públicas debe dar cumplimiento a la elaboración su declaración Patrimonial. Art. 30 y 60 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Para fortalecer la información proporcionada en la infografía se integró una liga donde los Servidores Públicos pueden consultar la LGRA

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Con fecha 23 de septiembre del 2020, se difundió vía comunicado institucional infografía relacionada con el artículo 7, fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativa; para fortalecer la información proporcionada en la infografía se integró una liga donde los Servidores Públicos pueden consultar la LGRA Con fecha 30 de septiembre se envió comunicado invitando a una plática que será impartida por el Órgano Interno de Control del Centro, donde se pretenden dar a conocer a los Servidores Públicos de Centro la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la LGRA.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se continuaron promoviendo los cursos en línea que se ofrecen en las plataformas. 1. INMUJERES_TEMA: Súmate al protocolo de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual: 13 personas capacitadas. 2. SICAVIPS_TEMA: Nueva Ética Pública: 9 personas capacitadas 3. SICAVIPS_TEMA_ Los Conflictos de Intereses en el Servicio Público: 17 personas 4. TEMA DICRIMINACIÓN: 22 personas
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se mantiene vigente la campaña de difusión sobre el tema de conflictos de Intereses, con fecha 7 de agosto se envió comunicado institucional dando a conocer a todo el personal que hacer en caso de encontrarse en conflictos de intereses, así mismo se ha estado promoviendo el curso alojando en la plataforma SICAVIPS denominado los Conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicios Público.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el trimestre julio-septiembre 2020 que se reporta: 1. Número de requerimientos que el OIC realizó a la Entidad: 2 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 2 3. Número de prórrogas solicitadas: 0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	No tenemos al momento sanción a proveedores por incumplimientos de contratos.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el trimestre julio-septiembre 2020 que se reporta no hubo remisión a la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se continúan con las medidas de racionalización del gasto, es importante aclarar que el presupuesto destinado a la administración corresponde a un 3.6% del total del presupuesto destinado a las actividades sustantivas.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	A la fecha no se han generado ahorros, ya que el presupuesto de recursos fiscales asignado al Centro, resulta insuficiente para atender el gasto de operación de las 7 sedes del centro, por lo que es con los recursos propios con los que se enfrenta esa insuficiencia presupuestal.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Promoción de la utilización de herramientas tecnológicas para la realización eventos bajo plataforma web con participación virtual(reducción de costos de traslado asociados a viáticos): 1.- SEMINARIO DE INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS TECNOLÓGICAS 2.- SIMPOSIO NACIONAL DE PRÓTESIS ORTOPÉDICAS. 3.- JORNADAS DE INNOVACIÓN JALISCO
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se realizó nuevamente la revisión de los procesos del Centro y se ha identificado que la Entidad no cuenta con trámites y servicios dirigidos a la ciudadanía. Cabe mencionar que desde el mes de octubre de 2019 la institución envió a la CONAMER un oficio solicitando la exención del Centro en cuanto al cumplimiento del registro de trámites y servicios, dada la naturaleza de CIATEQ, a la fecha no se ha recibido respuesta de la CONAMER.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	A partir del mes de junio ha sido reportado al OIC las acciones realizadas para atender la Ley Federal de Austeridad Republicana y el Decreto Presidencial de Austeridad. Esta información se está dando mensualmente los primeros diez días del mes posterior al que se está reportando.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Una vez que esté finalizado el ejercicio de planeación estratégica, se estará en posibilidades de ver si los resultados cumplen el objetivo del centro.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la tercera sesión ordinaria del COCODI realizada el día 28/08/2020, en el punto VII "Desempeño institucional" de la orden del día, se presentó el seguimiento a los programas presupuestales en lo correspondiente al 2do trimestre del 2020.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el trimestre el área responsable de atender el riesgo de corrupción denominado "Presupuesto de proyectos modificado sin autorización", realizó las siguientes actividades comprometidas en el programa de trabajo: se está trabajando en la definición de la estrategia para la capacitación, se está llevando a cabo la revisión del proceso, se ha dado la indicación al personal de presupuestos para que participe en las capacitaciones sobre Ética e integridad impartidas en el Centro durante este ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el ejercicio 2020 se continuará con el mecanismo de participación ciudadana que actualmente tiene definido la entidad, que es el Comité Externo de Evaluación de CIATEQ A.C. Durante este trimestre se realizó la actualización del directorio de Consejeros, ya que hubo un cambio entre sus integrantes. Cabe señalar que la posibilidad de un nuevo mecanismo de participación ciudadana será para el año 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Todos los procedimientos de licitación pública, así como de invitación a cuando menos tres personas, se han publicado en CompraNet y el número de publicaciones de operaciones superiores a las 300 UMA's, se ha incrementado considerablemente, sin haber alcanzado la meta, encontrándonos en un porcentaje de 80% aproximadamente.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	No hay al momento contrato marco o consolidación a la que nos podamos adherir. No hay requerimientos en tal sentido
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	1.- Se concluye desarrollo "Hoja de tiempos", con la que se estará registrando las actividades del personal de acuerdo con los planes de trabajo de proyectos, así como actividades administrativas, formación de recursos, generación de conocimiento, servicios tecnológicos y transferencia de conocimiento y tecnología. Este desarrollo tiene los siguientes objetivos: - Obtener al día las actividades de todo el personal del centro. - Obtener la ocupación del personal involucrados con proyectos. - Seguimiento al desarrollo y progreso del proyecto, así como a las actividades adjetivas del Centro. 2.- Se habilitan 11 sitios de proyecto SharePoint 365 Microsoft OneDrive para el almacenamiento de información en proyectos de alta demanda de procesamiento, almacenamiento y colaboración en un ambiente concurrente y considerando acceso a servicio de nube.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Promoción de la utilización de herramientas tecnológicas para la realización eventos bajo plataforma web con participación virtual: 1.- SEMINARIO DE INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS TECNOLÓGICAS 2.- SIMPOSIO NACIONAL DE PRÓTESIS ORTOPÉDICAS. 3.- JORNADAS DE INNOVACIÓN JALISCO
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante este trimestre el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés realizó acciones de difusión de infografías con contenidos gráficos sobre: 1 Protocolo de Actuación con Perspectiva de Género en la investigación y sustanciación de Quejas y Denuncias. Una en el mes de julio y otro en el mes de Septiembre 2. Ley de Responsabilidades Administrativas. 3. Código de Ética_ versión amigable 4. Medios para interponer denuncias 5. Los principios y valores de Entorno cultural y ecológico; imparcialidad; legalidad: Eficiencia y eficacia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Las acciones realizadas para fortalecer la cobertura y operación del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés que se realizaron en el tercer trimestre fueron: 1. Se Incorporaron las bases de integración Organización y Funcionamiento, el procedimiento de recepción y atención a Denuncias y el Código de Conducta de CIATEQ en el SSECCOE. 2. Se incorporó el acta donde se aprobaron las Bases de integración Organización y Funcionamiento, el Procedimiento de recepción y atención a Denuncias y el Código de Conducta de CIATEQ. 3. Se dio atención a tres cuestionarios electrónicos que solicitó UEIPPCI. 4. Se dio atención a la acción de identificar los procesos institucionales que el CEPCI considera con mayores riesgos de corrupción. 5. Se realizaron gestiones con OIC y con el CONAPRED, para obtener cursos de capacitación para los Servidores Públicos del Centro. Ambos cursos serán impartidos en el mes de octubre del presente. 6. Se llevó a cabo por el CEPCI una sesión ordinaria el 4 de septiembre 2020, se registró en el apartado de sesiones y actas la información correspondiente de la sesión celebrada. 7. Se continuaron promoviendo los cursos en línea que se ofrecen en las plataformas de INMUJERES con curso sobre Hostigamiento y Acoso Sexual, Inducción a la Igualdad entre mujeres y Hombres, CONAPRED con cursos sobre Discriminación y la plataforma del SICAVIPS con cursos sobre la Ética Pública y Prevención de Conflictos de intereses.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Actualmente se está llevando a cabo una depuración de las normas que se tienen registradas en el SANI, ya que derivado de la revisión practicada se observó que algunas de ellas son procesos internos y no normas. Durante el periodo de julio-septiembre se realizaron 12 bajas y una modificación de fondo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		El inventario de procesos esenciales del Centro está conformado por seis procesos a los cuales se están realizando mejoras
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Ya se tienen identificadas las mejoras a realizar a los procesos esenciales del Centro, así mismo se realizaron algunas actualizaciones a los procesos esenciales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se trabajó en la identificación de la normativa interna que se vincula con los procesos esenciales del Centro y se reporta en el formato requerido por el Órgano Interno de Control, denominado Registro de Procesos Esenciales de la Administración Pública Federal emitido por la Secretaría de la Función Pública. Durante este trimestre se dio seguimiento de las mejoras comprometidas a los procesos identificados como esenciales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se realizó el registro del programa para contratación de personal eventual con vigencia del 1o. De julio al 31 de diciembre de 2020. Evidencias: Oficios 307-A-180, 315-A-1839 y memoria de cálculo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se realizaron las gestiones a través de la Coordinadora de Sector para el Registro y Aprobación de Estructuras en el Sistema Rhnet. Evidencias: Oficio DA-162-2020 Aprobación y Registro EO, Anexo 2, Anexo 3 y Organigrama. Estas gestiones darán como resultado la aprobación de la estructura básica, considerando las reubicaciones de las 3 plazas de mando que ya no se muestran en el organigrama.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se solicitó autorización a la Dirección Administrativa del CIATEQ para realizar el dictamen valuatorio actualizado en la plataforma INDAABIN (Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal) , se preparó oficio para solicitar el avalúo Paramétrico Eléctrico de los Inmuebles el cual será enviado al correo ssalazar@indaabin.gob.mx.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se realizó la actualización de la información en la plataforma SIIPIST
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En el tercer trimestre se da seguimiento a la revisión de expedientes de los inmuebles para regularizarlos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se realizó la actualización de la información en la plataforma SIIPIST
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la tercera sesión ordinaria del COCODI realizada el día 28/08/2020, en el punto VII "Desempeño institucional" de la orden del día, se presentó información relacionada con este punto: libro de inventario de bienes muebles e inmuebles al 30 de junio de 2020 y levantamiento de inventario de inmuebles 2020.

Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	se promovió por medios electrónicos, email, intranet y extranet el código de conducta de COMIMSA. 2. Se promovió mediante comunicado s electrónicos definidos por el OIC lo referente al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública, 2019-2024.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se realizó la 3a reunión del Comité de Control y Desempeño Institucional de COMIMSA como se informó de los resultados financieros al 2 semestre de COMIMSA y se dio seguimiento a los diferentes programas presupuestarios y los avances de los distintos indicadores de COMIMSA
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se presentó en la 3a reunión del Comité de Control y Desempeño Institucional de COMIMSA el avance y status de la Matriz de Riesgos Institucionales, el Mapa de Riesgos y el Plan de Trabajo Anual de Administración de Riesgos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la	1. Se cumple en tiempo y forma con las auditorías programadas del OIC.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	integridad.	
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	1. Se registraron en Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones un total de 103 procedimientos de adquisiciones.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se envió información por medio de correo electrónico a todos los empleados de COMIMSA sobre el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	1. Se promovió el curso "Operación y Funcionalidades del SIPOT: Procesos de carga, actualización y borrado de registros". 2. Se promovió el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público para la Administración Pública Federal"
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió el siguiente material: • CEPCI Promoviendo el principio constitucional de Legalidad 14Jul2020.pdf • CEPCI Promoviendo el principio constitucional de Imparcialidad 16Jul2020.pdf • CEPCI Promoviendo el principio constitucional - Entorno Cultura y Ecológico 14Sep2020.pdf • CEPCI Promoviendo el principio constitucional de Imparcialidad 10Ago2020.pdf • CEPCI Promoviendo el principio constitucional de Eficiencia Eficacia 11Ago2020pdf.pdf • CEPCI Protocolo de Actuación con perspectiva de Género en la Investigación y Substanciación de Quejas y Denuncias 14Sep2020.pdf • CEPCI Protocolo de Actuación con perspectiva de Género en la Investigación y Substanciación de Quejas y Denuncias.pdf
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Total de servidores públicos capacitados sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses: 37
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundió por correo electrónico 5 Casos, “Para ayudarte a reconocer situaciones de conflicto de intereses en términos cotidianos”, los cuales fueron cargados en el SSECCOE bajo las 3 categorías de los incisos citados.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	1. Se redujo en un 30% el gasto de la Entidad con respecto al mismo periodo del ejercicio anterior.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	1. Como Entidad no Apoyada Presupuestariamente, es decir que no recibe transferencias fiscales para su operación, no aplica el concepto de ahorro.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	1. Se tiene automatizado el 90% de los procesos administrativos de la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	1. Se tiene automatizado el 90% de los procesos administrativos de la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	1. Se informa oportunamente ante el COCODI y el OG de la Entidad los avances.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	1. Se emiten comunicados electrónicos al personal cuando es pertinente.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	1. Se informa oportunamente ante el COCODI y el OG de la Entidad los avances.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	1. En la Matriz de Riesgos Institucionales de la Entidad se tienen identificados y se realiza un seguimiento de los mismos informándose oportunamente a las instancias correspondientes de los avances.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	El 100% de los procedimientos de contratación se realizan de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	1. Se realizó antes del inicio del ejercicio actual el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información. 2. Nos apegamos a los procesos de consolidación promovidos por nuestra Coordinadora Sectorial
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Implementamos plataforma tecnológica para el "Trabajo en casa" como medida preventiva contra el COVID-19 de acuerdo a los lineamientos emitidos por la SFP:
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	1. Se llevaron a cabo 9 acciones de difusión.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	1. Se llevaron a cabo 6 acciones a este respecto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se realizaron 8 capacitaciones del personal en el período
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	1. Se realizó la Auditoría Interna del sistema de gestión de la calidad ISO 9001:2015 de la Entidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	1. Se realizaron las adecuaciones al sistema de información de COMIMSA de acuerdo a las disposiciones emitidas por la SHCP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	1. Se cumple en tiempo y forma con el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) cada quincena.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	1. El Manual se encuentra actualizado.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se entregaron los avalúos valuatorios de los 3 inmuebles con los que cuenta COMIMSA
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Revisión de documentación para que en su caso, identificar cualquier faltante. Se cuenta con acuse de validación de los inmuebles registrados.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Revisión de Documentación para, en su caso, identificar cualquier faltante.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En proceso de análisis para identificar el estado de los inmuebles.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se cuenta con la consulta de disponibilidad inmobiliaria ante el INDAABIN de las ubicaciones arrendadas. No se han solicitado o requerido nuevos arrendamientos.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las	Se cuenta con un procedimiento interno para mantenimiento de inmuebles.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	A la fecha, el calendario de capacitaciones de la SFP se encuentra suspendido hasta nueva fecha.

El Colegio de la Frontera Norte, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se recibieron 10 solicitudes de información y se atendieron 14 dándole el seguimiento a través del sistema de solicitudes de información (PNT).
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se actualizaron los 3 formatos de información presupuestaria con cifras al 30 de septiembre, los cuales serán presentados en la cuarta sesión ordinaria del COCODI 2020.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En la matriz de riesgos para el ejercicio 2020, se contemplan riesgos de alto impacto y alta probabilidad, la cual se encuentra registrada y actualizada al tercer trimestre 2020 en el SICOIN.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En la matriz de riesgos para el ejercicio 2020, se contemplan acciones para reducir riesgos de ineficacia en la gestión pública, la cual se encuentra registrada y actualizada al tercer trimestre 2020 en el SICOIN

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se encuentra debidamente actualizado el Compranet, en el cual se registraron los procesos relacionados con 31 contratos y se realizaron 2 licitaciones del periodo del 01 de julio al 30 de septiembre 2020
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En fecha 30 de septiembre se difundió a la comunidad de El Colef, vía correo electrónico la plataforma "Ciudadanos Alertadores, Internos y Externos de la Corrupción", diseñada por la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Con fecha 09 de julio se invitó al personal del COLEF a participar en el curso en línea "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" diseñado por El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo y la Secretaría de la Función Pública
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el tercer trimestre no se tuvo conocimiento de la existencia de posibles faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Con fecha 09 de septiembre la dirección de recursos humanos envió correo a la comunidad invitando a presentar la declaración patrimonial a los empleados pendientes, adicionalmente se tiene una dispositiva en nuestro sistema integral de procesos administrativos SIPA, para que al entrar visualicen la invitación a presentar la declaración.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Con fecha del 25 de septiembre se envió a la comunidad de El Colef, vía correo electrónico las directrices y los principios que establece la Ley General de responsabilidades Administrativas. Así mismo en el Anexo 1 del Código de Conducta de El Colef 2020 se anexaron las directrices y los principios de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se enviaron correos a la comunidad de El Colef para invitar a todas las personas servidoras públicas a tomar el curso en línea de Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público.
Combate a la	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención	Durante el periodo no se presentaron al Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	solicitudes de asesoría y consultas.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	se difundió vía correo electrónico, al personal del Colef, infografía diseñada por la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEIPPCI) de la Secretaría de la Función Pública, nos muestra con una breve explicación qué es el Conflicto de Intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el periodo no se solicitó información por parte de autoridad investigadora correspondiente
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el tercer trimestre no se convocó a capacitación por parte de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el periodo no existieron actos o hechos que denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el periodo no existieron actos o hechos que denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el tercer trimestre se monitoreo el gasto asignado a las áreas administrativas, de operación y de apoyo. evitando el sobreejercicio del mismo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el mes de septiembre se solicitó una adecuación presupuestaria, para dar suficiencia a la partida para la impresión de libros, que es uno de los indicadores y metas de Colef.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el tercer trimestre se llevaron a cabo diversa reunión a través de las plataformas BlueJeans
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Dentro de las carpetas de la cuarta reunión incluye el seguimiento de la aplicación de medidas de austeridad con corte al mes de septiembre, adicionalmente cada día 10 del mes se le informa al Órgano Interno de control los avances realizados en materia de austeridad.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se actualizaron los 2 formatos con el seguimiento de los programas presupuestales, los cuales se incluirán en la carpeta de la siguiente sesión de COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En la matriz de riesgos para el ejercicio 2020, se contemplan acciones para reducir riesgos, la cual se encuentra registrada y actualizada en el SICOIN
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	se promueve la plataforma diseñada por La Secretaría de la Función Pública , "Ciudadanos Alertadores, Internos y Externos de la Corrupción", a través de la difusión por correo electrónico institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el tercer trimestre del año se llevaron a cabo 2 licitaciones públicas, identificadas con los folios de expediente 2137295 y 2148776
Mejora de la Gestión	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y	Durante el tercer trimestre nos adherimos a la licitación consolidada para la contratación y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	suministro de vales electrónicos de despensa para el otorgamiento de la medida de fin de año del ejercicio 2020
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se mantiene actualizado y se realizan mejoras constaste al SIPA, Sistema Integral de Procesos Admirativos Colef, en el cual se generan todos los procesos de pagos y la contabilidad de la institución. así mismo se continua con reuniones a través de videoconferencias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se tiene disponible en la página de El Colef, en el apartado de integridad pública, el vídeo, normatividad y libro digital del Código de Ética de las personas servidores públicas del gobierno federal, así mismo se invitó a participar al personal en la capacitación en línea de "La Nueva Ética e Integridad del Servicio Público", a través del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el tercer trimestre se llevaron a cabo 5 sesiones del CEPCI, 4 extraordinarias y 1 ordinaria
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se actualizo el inventario de normas internas y el de procesos esenciales de la institución. Siendo 34 normas sustantivas y 20 normas administrativas, y 5 procesos esenciales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se continúa dando seguimiento al Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas Internas 2020. Lo cual se ve reflejado en la actualización de documentos, mismo que serán sometidos autorización en la próxima reunión de órgano de gobierno.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Los procesos se encuentran vinculados a su normatividad y se manejan a través de los sistemas Enlace, SIA y Sistema RAP
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se iniciaron los trámites de la actualización en el sistema RHNET de la estructura por la reubicación de 6 plazas al ramo 23 autorizada en la primera sesión de órgano de gobierno.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se analizó el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados por lo cual di origen a la Actualización del Manual de Organización, el cual se encuentra en proceso de autorización por parte del Órgano de gobierno.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se solicitó la validación por parte del jurídico de la Actualización del Manual de Organización, para ser sometido a autorización por parte del Órgano de gobierno.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la carpeta de la tercera reunión del COCODI 2020, se presenta los avances del Programa Anual de trabajo del CEPCI
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Los inmuebles perteneciente al Colef, cuentan con el dictamen de avaluó actualizado.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El Colef cuenta con toda la documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia los cuales se encuentran registrados en el SIPIFP
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El Colef no cuenta con inmuebles o espacios ocupados Irregularmente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El Colef no cuenta con áreas no utilizadas y los inmuebles están debidamente distribuidos.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Colef cuenta con 3 inmuebles arrendados, debidamente Distribuidos para su aprovechamiento.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se cuenta con un programa actualizado de mantenimientos de los inmuebles.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se cuenta con el inventario de bienes inmuebles actualizado y se presentara en la carpeta de la cuarta reunión ordinaria del COCODI.

El Colegio de la Frontera Sur

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En el tercer trimestre se dio seguimiento al plan de trabajo establecido en el periodo anterior, mismo que se cumplió en un 70%. 1) Se elaboró un instrumento que permita identificar los mecanismos de análisis para conocer que tanto participa la ciudadanía en la vigilancia de la corrupción. 2) Los mecanismos que se utilizaron para informar a la ciudadanía sobre la razón de ser de la institución fue por medio de las redes sociales y a través de nuestra página web. 3) Se continuó elaborando infografías para comunicar a la ciudadanía cuáles son los mecanismos para informar, denunciar, hacer observaciones y retroalimentar, así como dar seguimiento a sus observaciones. 4) Se Difundió a la ciudadanía, a través de las redes sociales y de la página web institucional, las infografías realizadas para que conocieran las vías para informar, denunciar y hacer observaciones. 5) Se elaboraron cápsulas invitando a la ciudadanía a informar, denunciar y dar seguimiento a sus observaciones en contra de la corrupción, para difundir en el cuarto trimestre.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se continuó la ejecución del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020, que comprende 10 acciones de control. Estas se plantean como mecanismos para atender cinco riesgos identificados con probabilidades de ocurrencia y magnitud de impacto igual o mayor a 5. El avance promedio global de las acciones llegó al 100% lo cual implica que para el ejercicio 2020 se han atendido en su totalidad las acciones comprometidas.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la	Durante el tercer trimestre de 2020, se recibieron por el Órgano Interno de Control en El Colegio

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	de la Frontera Sur, 3 observaciones de fecha 22 de septiembre 2020, las cuales están en proceso de atención por parte de la institución.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El 25 de agosto se difundió a toda la comunidad de ECOSUR información de la SSECOE sobre la plataforma de Ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Como parte de dar mayor información a la comunidad para permitir más eficiencia laboral, se está preparando la impartición de un curso a distancia sobre el proceso de contratación o adquisición de bienes y servicios en materia de TIC para personas servidoras públicas de ECOSUR involucradas en este proceso. Igualmente, la Unidad de Transparencia elaboró su plan de capacitación. Los días 11 de agosto y 30 de septiembre, promocionó los cursos en línea impartidos por el INAI. Seis servidores públicos participaron en el curso
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Los días 10, 24 y 28 de agosto, se difundió a toda la comunidad el cartel sobre la Ley General de Responsabilidades Administrativas relacionado con los artículos 63 bis y 75.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	El cartel sobre los artículos 30 y 60 se difundió a toda la comunidad los días 12 y 26 de agosto, así como el 23 de septiembre. Se difundieron mensajes con carteles de la SFP sobre la importancia de presentar la declaración de situación patrimonial, los días 20 de julio, 19, 24 y 28 de agosto; 1, 2, 17 y 29 de septiembre. El 10 de julio se realizó otra versión del taller en línea "Obligación para presentar la declaración patrimonial y de intereses 2020", en el cual se conectaron vía zoom aproximadamente 43 personas de la institución. La Dirección de Administración fomenta la realización de declaración patrimonial con un banner en sus correos electrónicos.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	El cartel que informa del Artículo 7 fracción I fue difundido a la comunidad de ECOSUR los días 7, 12, 24 y 28 de agosto, así como el 25 de septiembre.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se dieron a conocer las invitaciones a la comunidad para inscribirse en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" en sus distintas ediciones, los días 10 y 24 de agosto y 4 y 23 de septiembre. Durante este trimestre 13 personas de la institución, 7 de ellas integrantes del CEPCI, recibieron capacitación en diversos temas de interés del CEPCI: Prevención de Conflictos de Interés 6 personas; Nueva ética pública 5 personas; Protocolo para la Atención de presuntos actos de discriminación 3 personas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se brindó asesoría a tres personas en este trimestre, vinculadas a 1) un conflicto laboral entre una persona Cátedra Conacyt y el investigador responsable de ella en ECOSUR; 2) Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual en el posgrado de ECOSUR; y 3) una consulta sobre una convocatoria de contratación de personal de investigación en el Departamento académico Agricultura, Sociedad y Ambiente. Las tres asesorías se respondieron en menos de 10 días hábiles.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el tercer trimestre de 2020, se recibieron por el Órgano Interno de Control en El Colegio de la Frontera Sur, 6 requerimientos: 5 requerimientos atendidos en tiempo y forma. 1 requerimiento atendido, con prórroga de 2 días autorizados.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En apego a la Ley Federal de Austeridad Republicana y a los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, se ha ejercido el presupuesto de gastos de operación atendiendo las necesidades más prioritarias e indispensables para el desarrollo de las actividades sustantivas del Centro, en cumplimiento a las metas y objetivos institucionales, sujetándose al presupuesto autorizado. Derivado de la contingencia sanitaria por COVID-19 se han disminuido los gastos en servicios de energía eléctrica, telefonía, agua, pasajes, viáticos, congresos, combustibles, ya que el personal ha trabajado de forma escalonada en las oficinas y el hogar, incrementado el trabajo a través del sistema de videoconferencias y reuniones virtuales. Se han implementado diversas estrategias en las cinco unidades de ECOSUR para disminuir los gastos de operación.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Derivado del Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP autorizó una reducción en los capítulos 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales del presupuesto de recursos fiscales de ECOSUR, por un importe total de 4,864.3 miles de pesos. El importe que corresponde al tercer trimestre asciende a la cantidad de 1,543.3 miles de pesos, que se considera como ahorro en el periodo por parte del Centro. Por disposición oficial, ECOSUR no puede disponer de este ahorro y lo debe regresar a la SHCP.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Por el costo financiero elevado que arroja la colaboración contemplada anteriormente con la UNAM, se está analizando otras alternativas para identificar modelos de firma electrónica que se integren con mayor facilidad a las plataformas institucionales.
Mejora de la Gestión	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así	La institución está concentrando y analizando los servicios y trámites que se realizan con la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	ciudadanía y que se podrían simplificar y digitalizar. En un primer tiempo se tendrá que priorizar y jerarquizar las necesidades en función de las capacidades tecnológicas y humanas.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	ECOSUR aplicó reducciones del gasto de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Austeridad Republicana, entre otras partidas en las siguientes: material estadístico y geográfico 20%; material para procesamiento en equipos informáticos 25.84%; material para información de investigación en ciencia y tecnología 24.27%; productos minerales no metálicos 27.57%; cemento y productos de concreto 20%; cal, yeso y productos de yeso 20%; vidrio y productos de vidrio 20%; artículos metálicos para la construcción 24.11%; plaguicidas, abonos y fertilizantes 41.51%; medicinas y productos farmacéuticos 30.58%; materiales, accesorios y suministros médicos 28.89%; vestuario y uniformes 28.64%. Los ahorros realizados en cada rubro se informan trimestralmente en COCODI y semestralmente en la Junta de Gobierno de ECOSUR
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	ECOSUR cuenta con los tres programas presupuestarios (Pp) siguientes: E003.- "Investigación Científica, Desarrollo e Innovación". O001.- "Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno" M001.- "Actividades de apoyo administrativo". En el Convenio de Administración por Resultados, se establecen 10 indicadores para medir el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, los cuales son: Generación de conocimiento de calidad, proyectos externos por investigador, calidad de los posgrados, generación de recurso humanos especializados, proyectos interinstitucionales, transferencia de conocimiento, propiedad intelectual, actividades de divulgación personal de Ciencia y Tecnología, índice de sostenibilidad económica e índice de sostenibilidad económica para la investigación. El resultado de estos indicadores se reporta en COCODI y Junta de Gobierno, así como el seguimiento que se les da a partir de las observaciones realizadas por quienes integran estas instancias. Los cambios en los programas presupuestarios son realizados por CONACYT como cabeza de Sector.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	ECOSUR cuenta un programa presupuestario (Pp) O001.- "Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno", alineado al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública, mediante el cual se asignan recursos en servicios personales y gastos de operación al Titular del Órgano Interno de Control y en coordinación con su equipo de trabajo realizan revisiones. Al cierre del periodo ha ejercido el 97.5% del presupuesto asignado en del desempeño de sus funciones.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el tercer trimestre se concluyó el análisis del procedimiento para revisar las propuestas de investigación con el fin de identificar sus vulnerabilidades y los aspectos que deben mejorarse. El documento incluye una recomendación de valorar la “pertinencia institucional”, para evitar que se presenten propuestas que obedecen a intereses particulares y ya fue autorizado para su aplicación por parte de la Coordinación General Académica.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En el tercer trimestre se llevaron a cabo las siguientes acciones: 1. Se actualizó en el portal de la página web la información que se le proporciona a los usuarios en materia de Transparencia, resaltando los temas de: a) Normatividad; b) acceso a la información; c) obligaciones de transparencia; d) Transparencia Proactiva; e) indicadores de programas presupuestarios; f) Recomendaciones dirigidas a ECOSUR; g) Estudios financiados con recursos públicos; y h) participación ciudadana. 2. Se continúa trabajando con un instrumento que permita identificar los mecanismos de análisis con los que cuenta ECOSUR y otro que permita conocer qué tanto participa la ciudadanía en la vigilancia de la corrupción. 3. Se realizaron infografías para difundir a la ciudadanía, en particular en áreas más vulnerables a observaciones de la SFP.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En ECOSUR, en la mayoría de los procedimientos de LP, I3P y AD, con independencia de su carácter nacional o internacional, cuyos montos sean superiores a las trescientas UMAS (sin considerar el IVA), se utiliza el sistema electrónico CompraNet. Durante el tercer trimestre del ejercicio fiscal 2020, de 15 procedimientos cuyo monto de adjudicación es igual o mayor a las 300 UMAS, 13 procedimientos se realizaron de manera electrónica, lo cual representa el 86.66%. El registro de sus administradores, supervisores y operadores se mantiene actualizado. En el mes de enero de 2020 se registró en tiempo y forma el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios a través del PAAASOP.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	ECOSUR registró en tiempo y forma su Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios a través del PAAASOP, a la fecha sigue vigente. En este año, se logró consolidar entre las cinco unidades de la institución, los servicios de: reservación y expedición de boletos de avión, combustible, vigilancia, limpieza, vales de despensa, seguros de bienes y de personas. Se ha enviado la información correspondiente a TICS para la consolidación de este tipo de bienes a la OM-SHCP y se espera respuesta.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Para el teletrabajo y clases a distancia se utilizan las herramientas de Teams y BlueJeans. El registro de adopción tecnológica es de 72% con un almacenamiento de 3.7 millones de archivos . Durante el tercer trimestre se impartieron más de 20 talleres y cursos enfocados a facilitar proyectos académicos y clases a distancia. Se realizaron 12,006 conferencias académicas y administrativas con una participación de 71,867 personas.
Profesionalización y gestión eficiente de	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la	Se compartió con la comunidad la invitación de la SFP para participar en el curso la Nueva ética e integridad en el servicio público, los días 3 de agosto y 4 de septiembre. Se difundieron carteles

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	Nueva Ética Pública.	sobre valores en las siguientes fechas: 14, 15, 16 y 17 de julio, el 11 y 13 de agosto, y el 17 de septiembre. Asimismo se difundió el Código de Ética en versión amigable el 20 de julio y el Protocolo para la atención de presuntos actos de discriminación el 18 y 25 de septiembre, así como el Protocolo de Actuación con Perspectiva de Género en la investigación y substanciación de quejas y denuncias el 31 de julio y el 14 de septiembre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante este trimestre el CEPCI a) se mantuvo debidamente integrado; b) sesionó en dos ocasiones: el 10 de septiembre (para calificar la denuncia 002/20 que se consideró de competencia del CEPCI como probable incumplimiento) y el 28 de septiembre (sesión en la que se aprobaron el Código de Conducta 2020, el Protocolo para la presentación y atención de denuncias, y las BIOF) para lo cual se solicitó prórroga; c) se realizaron las actividades comprometidas en el PAT; d) se incorporaron las evidencias de su actuación en el SSECCOE, aunque con algunos días de retraso respecto a los tiempos establecidos. Aún están pendientes las actas de las sesiones mencionadas y los materiales aprobados en la sesión del 28 de septiembre porque pasaron al Área de Comunicación para darles un formato atractivo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el tercer trimestre se capacitaron 6 personas en el tema de operación y funcionalidades del SIPOT: Procesos de carga, actualización y borrado de registros. El 10 y 17 de julio se impartió el taller en línea de "Obligación para presentar la declaración patrimonial de intereses 2020" en el cual se conectaron vía zoom alrededor de 75 y 43 personas respectivamente. 7 personas más se capacitaron en los temas de "Prevención de conflicto de intereses", "Nueva ética pública" y "Prevención de conflicto de interés para la atención de presuntos actos de discriminación".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Al finalizar el tercer trimestre ECOSUR tiene registradas 47 normas en el SANI. Igualmente existe desde 2017 un inventario de 7 macro procesos y 36 procesos prioritarios, que son la base del inventario de procesos, aunque se está analizando su actualización de acuerdo a la evolución de la estructura de ECOSUR. De estos procesos cinco fueron seleccionados en 2020 para su mejora mediante el Sistema de Control Interno. Se trata de: o Gestión de elaboración de propuestas de proyectos de investigación. o Evaluación docente. o Seguimiento de egresados o Transferencia de desarrollos tecnológicos. o Capacitación del personal administrativo y de apoyo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En 2020, cinco procesos fueron seleccionados para su mejora en Control Interno. Se trata de: o Gestión de elaboración de propuestas de proyectos de investigación. o Evaluación docente. o Seguimiento de egresados o Transferencia de desarrollos tecnológicos. o Capacitación del personal administrativo y de apoyo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Para ello, se comprometieron 50 acciones de mejora para que cada uno de estos procesos logre simplificar sus procedimientos y mejorar su normativa para cumplir con su meta de manera más eficaz y eficiente. Por ejemplo, en el caso del proceso "Gestión de elaboración de propuestas de proyectos de investigación", se busca simplificar el proceso de gestión de las cartas de apoyo-respaldo institucional. De manera general, el Control Interno ha permitido un mayor entendimiento de los procesos, sus actividades y productos. La generación de diagramas deja ver áreas de oportunidad para futuras mejoras. En un primer tiempo se ha fortalecido la operación y se ha generado las bases para que en adelante, los procesos tiendan a ser más efectivos y eficientes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Los cinco procesos que se trabajan en Control Interno tienen como una de sus acciones redactar la normatividad aplicable, que permitirá vincular esta normatividad con el proceso. Se planea terminar esta acción en este año.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se continúa trabajando en coordinación con el Conacyt y la SFP en la actualización y registro de la estructura siguiendo las instrucciones recibidas del propio Consejo. Durante el tercer trimestre se llevó a cabo la creación de dos nuevos escenarios, uno relativo a la cancelación de las 3 plazas que en su momento fueron reubicadas al ramo 23, y el otro de reubicación de plazas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se cuenta con una versión preliminar del documento. Cada área está revisando lo que le corresponde y la institución está realizando un análisis integral para obtener la versión final que se planea presentar para su autorización en la primera sesión ordinaria 2021 de la Junta de Gobierno. Sin embargo la autorización del Manual de Organización está sujeta a la aprobación previa de la Estructura Orgánica.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Con fecha 5 de octubre 2020 se envió al INDAABIN Oficio DA-188/2020 solicitando el "Servicio Valuatorio Paramétrico para la Contabilidad Gubernamental".
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Los 7 inmuebles están registrados en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP) y únicamente se está actualizando su información. En 5 unidades se ha actualizado los registros de su situación jurídica. De 2 restantes se tienen preparadas las escrituras públicas para su actualización.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Los 7 inmuebles y/o espacios de ECOSUR se encuentran regularizados.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	De los 7 inmuebles propiedad de ECOSUR a la fecha estos son aprovechados de acuerdo a la misión institucional y su inspección es realizada por la Administración de cada Unidad.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Ecosur prioriza el uso de su espacio, no tiene inmuebles ni espacios arrendados.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se ha priorizado la aplicación de los recursos públicos en la conservación, preservación, aseguramiento y mantenimiento de los inmuebles de conformidad a lo establecido en el proyecto de Políticas Inmobiliarias del Comité del Patrimonio Inmobiliario. Cabe mencionar que la normatividad aplicable a la entidad en materia de conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles es la establecida en el ACUERDO por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se presentó el inventario actualizado a junio 2020 de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento, en la tercera sesión ordinaria del COCODI-ECOSUR, el pasado 20 de agosto.

El Colegio de San Luis, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En las sesiones ordinarias del COCODI se presentan los avances y resultados de los programas presupuestarios en los que participa El Colegio. Se destaca el nivel de cumplimiento alcanzado en las metas y objetivos institucionales así como el comportamiento y resultados en materia presupuestaria.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el PTAR 2020 se señalaron dos riesgos sustantivos y uno de corrupción, los cuales se le da seguimiento y se informa trimestralmente al COCODI y al Órgano de Gobierno. Además, la institución determinó 3 riesgos más derivados de la pandemia generada por el COVID-19: 1.- Actividades institucionales afectadas por falta de recursos financieros. 2.- Actividades institucionales. afectadas por falta de recursos financieros. Las actividades de investigación y docencia continuarán funcionado a su capacidad normal para alcanzar las metas institucionales establecidas en el programa de trabajo vigente.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Los servidores públicos participan en la detección de riesgos, lo que permite un mayor compromiso en la gestión pública y en los procesos bajo su responsabilidad
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el tercer trimestre, a través del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, se continuó informando al personal por correo electrónico la página electrónica de la Plataforma
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se cuenta con Plan de Capacitación para dar cumplimiento a los programas y acciones que propicien la transparencia y el acceso a la información así como la rendición de cuentas. Los cursos de capacitación que ofrece el INAI, el personal de El Colegio los realiza a través del Centro Virtual de Capacitación en Acceso a la Información y Protección de Datos (CEVINAI) Además, el CEPCI-COLSAN envió a la Titular del Departamento de Recursos Humanos el proyecto de capacitación 2020-2024 en temas de ética, integridad pública y conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el tercer trimestre el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de El Colegio de San Luis, A.C. continuó impulsando el conocimiento de las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa, a través de correo electrónico a todo el personal.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el tercer trimestre, además de enviar oficio a todo el personal, relacionado con la obligación de la presentar la Declaración Patrimonial, la plática vía bluejeans a todo el personal sobre la Declaración patrimonial impartida por el Titular del Órgano Interno de Control y la Titular de Recursos Humanos, se continuó enviando correos electrónicos al personal que no había presentado su Declaración, con el propósito de observar los objetivos prioritarios señalados en el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024 y concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el tercer trimestre el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de El Colegio de San Luis, A.C. continuó impulsando el conocimiento de las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa, a través de correo electrónico a todo el personal.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	A pesar de la pandemia ocasionada por el COVID-19, durante el tercer trimestre del año 2020 el personal de El Colegio realizó cursos de capacitación en el tema de conflictos de intereses, además, se envió por correo electrónico al personal de El Colegio infografía sobre conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre no se ha requerido al Comité de Ética solicitud sobre conflictos de intereses
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés difunde el material sobre conflicto de intereses
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el tercer trimestre no se han presentado requerimientos por parte de la autoridad investigadora por presunta comisión de faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	El Colegio no se ha encontrado en el supuesto de sanción a licitantes, proveedores o contratistas. En el segundo trimestre 2020 se han tomado los siguientes cursos de capacitación en línea: Investigación de Mercado en contrataciones bajo la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y Reforzamiento de habilidades en el uso y manejo de CompraNet; además de los cursados en el primer trimestre: Taller de operación de la tienda digital del Gobierno Federal y curso para acreditación de capacidades en CompraNet.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el tercer trimestre 2020 no se han presentado denuncias de hechos o actos constitutivos de infracciones a las normas en materia de contrataciones públicas cometidas por licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la	En el periodo que se reporta no se han presentado casos que representen infracciones en materia

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	de contrataciones públicas y que signifiquen o representen violaciones a la normatividad aplicable.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En el tercer trimestre del año se realizaron los ajustes al presupuesto institucional derivados de las medidas dictadas por el Ejecutivo Federal -principalmente- al gasto operativo y se iniciaron las gestiones ante la Coordinadora de Sector con el objeto de minimizar los impactos a efecto de alcanzar las metas y objetivos institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros que se generan por las medidas de racionalización del gasto han permitido la corrección de las finanzas institucionales y forman parte de la estrategia de operación continua. Se han establecido medidas para garantizar la continuidad de las operaciones. Existen nuevos requerimientos para el retorno a las actividades.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el 3er trimestre del año el uso de las herramientas de colaboración de El Colegio se ha incrementado a más de 83 mil documentos compartidos lo que significa un 20% de incremento en tres meses.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la tercera sesión ordinaria del COCODI se informó del avance y acciones comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno, así como en la aplicación de medidas de austeridad. Al Órgano de Gobierno se le informará en la segunda sesión que se llevará a cabo en el mes de noviembre, donde se rinde cuentas de las actividades realizadas durante el primer semestre
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se han impulsado medidas de ahorro y mayor disciplina en el ejercicio del gasto. Se han implementado estrategias para la captación de recursos propios
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se han impulsado medidas de ahorro y mayor disciplina en el ejercicio del gasto
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el PTAR 2020 se señalaron dos riesgos sustantivos y uno de corrupción, los cuales se le da seguimiento y se informa trimestralmente al COCODI y al Órgano de Gobierno. Además, la institución determinó 3 riesgos más derivados de la pandemia generada por el COVID-19: 1.- Actividades institucionales afectadas por falta de recursos financieros. 2.-

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Actividades institucionales. afectadas por falta de recursos financieros. Las actividades de investigación y docencia continuarán funcionado a su capacidad normal para alcanzar las metas institucionales establecidas en el programa de trabajo vigente.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se publicó oportunamente el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. La actualización del sistema de realiza de manera periódica y sistemática. En el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental CompraNet, se realiza el registro de la información de los procedimientos de contratación que correspondan. Se promueve la realización de procedimientos electrónicos.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Los procesos de compra consolidada se promueven al interior de la institución y se fomenta la participación en aquellos procedimientos que permiten la consolidación con otros Centros Públicos de Investigación. Se estudia la viabilidad de participar en contratos marco para arrendamiento de equipo de cómputo, servicios de impresión y enlaces de internet.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el tercer trimestre del año, estudiantes, profesores y directivos de la institución han empleado herramientas digitales para continuar impartiendo clases y al mismo tiempo mantener las operaciones de la institución, lo que ha generado desafíos en el uso adecuado y crítico de la tecnología.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés difunde el material sobre la Nueva Ética Pública y además, invitan al personal a inscribirse a los cursos de capacitación que ofrece la Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Los integrantes del CEPCI-COLSAN están comprometidos en las tareas que le fueron encomendadas, al ser propuestos por el propio personal, además de inscribirse a cursos de capacitación relacionados con la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se cuenta con un Plan de Capacitación en la Materia y se promueven acciones con perspectiva de género y políticas incluyentes con el apoyo del Laboratorio de Investigación: Género, Interculturalidad y Derechos Humanos (LIGIDH)
Profesionalización y	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de	El Inventario de Normas Internas se encuentra debidamente integrado. El análisis y actualización

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	procesos esenciales de la institución.	de la normatividad interna es un proceso permanente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Los procesos sustantivos mantienen de manera permanente acciones de mejora continua que permiten el logro de las metas institucionales. Las páginas electrónicas están actualizadas, lo que permite mayor claridad en los procesos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Como resultado de este análisis se inició el desarrollo del Módulo Administración de Proyectos en el Sistema SIPAC así como la sistematización del Control de Contratos y Proyectos. Ambos desarrollos se encuentran en proceso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El pasado 14 de septiembre se llevó a cabo el registro de Escenario ACT_ESTRUCTURACOLSAN2007101748 con el objeto de llevar a cabo el proceso de reubicación de 2 plazas de Estructura al Ramo 23 de conformidad con el memorándum del 03 de mayo de 2019. Los contratos por honorarios se encuentran formalizados para el ejercicio 2020
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El pasado 14 de septiembre se llevó a cabo el registro de Escenario ACT_ESTRUCTURACOLSAN2007101748 con el objeto de llevar a cabo el proceso de reubicación de 2 plazas de Estructura al Ramo 23 de conformidad con el memorándum del 03 de mayo de 2019.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización se encuentra actualizado. Se espera en los próximos meses continuar con el proceso de actualización y realizar las modificaciones una vez que se concluya el registro de la estructura básica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	El pasado 14 de septiembre se llevó a cabo el registro de Escenario ACT_ESTRUCTURACOLSAN2007101748 con el objeto de llevar a cabo el proceso de reubicación de 2 plazas de Estructura al Ramo 23 de conformidad con el memorándum del 03 de mayo de 2019.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El inmueble de El Colegio se encuentra registrado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Estatal, con el número de registro federal inmobiliario: 24-9797-1

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la tercera sesión ordinaria del COCODI se informó, a través de informes contables la situación que guarda el inmueble de la institución.

Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza el Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza el Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza el Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza el Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza el Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza el Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Mejora de la Gestión	Destinar los ahorros generados como resultado de la	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Actualmente se están realizando modificaciones a la página electrónica del FIDERH para poder proveer un servicio totalmente electrónico.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	De manera recurrente se informa el desempeño y los resultados alcanzados al Órgano de Gobierno del FIDERH.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	De manera recurrente se informa el desempeño y los resultados alcanzados al Órgano de Gobierno del FIDERH.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El FIDERH no cuenta con COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo. Asimismo, el Fondo no cuenta con bienes muebles e inmuebles de su propiedad.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo. Asimismo, el Fondo no cuenta con bienes muebles e inmuebles de su propiedad.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo. Asimismo, el Fondo no cuenta con bienes muebles e inmuebles de su propiedad.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo. Asimismo, el Fondo no cuenta con bienes muebles e inmuebles de su propiedad.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo. Asimismo, el Fondo no cuenta con bienes muebles e inmuebles de su propiedad.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo. Asimismo, el Fondo no cuenta con bienes muebles e inmuebles de su propiedad.

INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La Unidad de Transparencia del INFOTEC que se encarga de recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a información, así como a auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de información, de las cuales atendió 13 solicitudes de información pública.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante el tercer trimestre del 2020, el día 25 de agosto, se llevó a cabo la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI, en el que reportaron los programas presupuestarios O001 Actividades de apoyo a la Función Pública y Buen Gobierno, M001 Actividades de apoyo Administrativo y E003 Investigación Científica, Desarrollo e Innovación correspondientes al segundo trimestre del 2020, aunque no se tomaron acuerdos respecto a los programas presupuestarios, se presentó la información en el inciso a) del numeral VII, correspondiente al desempeño institucional.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el tercer trimestre, se llevaron a cabo reuniones de trabajo para el seguimiento de las actividades de control del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, de las cuales, 16 de 16 tuvieron un porcentaje de avance representativo. Asimismo, durante este periodo a reportar los responsables de los procesos prioritarios del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI), entregaron una bitácora de los riesgos que presentaron sus procesos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se realizaron campañas de información, sensibilización y de valores mediante el correo institucional INFOTECOMUNICA.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se difundió mediante el correo institucional INFOTECOMUNICA el uso d la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el periodo a reportar, la Unidad de Transparencia realizó reuniones de trabajo parra asesorar a los Enlaces designados por las Unidades Administrativas en materia de transparencia.
Combate a la	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden	No hubo difusiones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Campaña de declaración patrimonial y de intereses, vía correo institucional INFOTECOMUNICA.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizó difusión de las reglas de Reglas de Integridad, ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción, principios constitucionales de lealtad y honradez, y difusión de valores, vía INFOTECOMUNICA
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se convocó a la participación del curso de capacitación “Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público”, desarrollado del 24 al 28 de agosto.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	No hubo solicitudes de asesoría ni consultas durante el periodo a reportar.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se invitó a la comunidad del INFOTEC a participar en el curso “Los conflictos de interés en el ejercicio público”, desarrollado durante los días del 24-28 de agosto. Asimismo, la Secretaria Ejecutiva del CEPCI envió un correo electrónico a los miembros del CEPCI invitándolos a participar en el curso “Los conflictos de interés en el ejercicio público”, impartido del 10-14 de agosto.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	La Subgerencia de Recursos Humanos hace entrega de la documentación y/o expediente que es requerido en tiempo y forma.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el periodo solicitado no se tuvo conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometido por los licitantes, proveedores o contratistas. Se sigue dando seguimiento.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el periodo solicitado no se tuvo conocimiento de hechos presumiblemente constitutivos de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable. Se sigue dando seguimiento.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Derivado de que la institución no recibe recursos fiscales y opera con recursos propios, cuando existen ahorros presupuestarios, estos se destinan a las necesidades para el cumplimiento de los servicios a los clientes, que son la principal fuente de ingresos (SIN ANEXO)
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En este periodo se dio preferencia al uso de comunicados e intercambio de información a través de correo electrónico institucional a fin de generar ahorros en el uso de los recursos materiales y servicios
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se dio seguimiento a la prospección de ventas, a la revisión, difusión y seguimiento de la cobranza y facturación. Asimismo, se dio seguimiento sobre el avance de los proyectos estratégicos de la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En las sesiones trimestrales del COCODI se da seguimiento a los programas O001 Actividades de apoyo a la Función Pública y Buen Gobierno, M001 Actividades de apoyo Administrativo y E003 Investigación Científica, Desarrollo e Innovación, en el inciso a) del numeral VII correspondiente al desempeño institucional, en el cual se presentan las metas de los programas presupuestarios, su avance y seguimiento correspondiente.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Para el tercer trimestre, se solicitó a los responsables de los procesos prioritarios del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) una bitácora con los riesgos identificados en sus procesos. Asimismo, se realizaron reuniones de trabajo de seguimiento a los factores de riesgos establecidos en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), logrando un avance en 16 de 16 actividades de control.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de	La Unidad de Transparencia del INFOTEC que se encarga de recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a información, así como a auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de información, de las cuales atendió 13 solicitudes de información pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el Tercer trimestre del 2020, la Subgerencia de Operación realizó la carga en la Plataforma de compras Gubernamentales CompraNet de todas las contrataciones realizadas en el periodo.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el periodo solicitado no se realizaron compras y contrataciones públicas bajo algún proceso de consolidación
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se utilizaron herramientas de comunicación remota como (Cisco Webex, Zoom y Microsoft Teams) de manera gratuita y la configuración de clientes de VPN a usuarios de operación para dar continuidad desde el periodo de cuarentena hasta la fecha de cierre del periodo a reportar.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realiza campaña vía INFOTECOMUNICA de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se ha dado cumplimento a la plataforma SECCOEE y se da dado cumplimiento al Tablero de Control para la Evaluación Integral de los CEPCI, y al PAT del CEPCI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se realizó la invitación al curso Diversidad sexual, inclusión y no discriminación, campañas de trabajo en equipo vía recursoshumanos@infotec.mx. Se realizó campaña de lenguaje incluyente y no sexista vía INFOTECOMUNICA.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	La Dirección Adjunta de Desarrollo Tecnológico actualizó 17 de sus procesos con el objetivo de cumplir con la norma ISO/IEC 27001.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Mediante Oficio INFOTEC-GAJ-184/2020 y GAJ-186/2020, de fechas 03 de agosto y 05 de agosto de 2020, se solicitó a las Direcciones Adjuntas, Gerencias y Subgerencias, proporcionar un listado de la normatividad interna que utilizan para el desarrollo de sus procesos, a fin de dar cumplimiento al acuerdo SO-04-2019/01. En el tercer trimestre se elaboró el Programa de trabajo para la actualización de la normatividad en materia de adquisiciones y se remitió propuesta de modificación a las POBALINES al Área Jurídica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Mediante Oficio INFOTEC-GAJ-184/2020 y GAJ-186/2020, de fechas 03 de agosto y 05 de agosto de 2020, se solicitó a las Direcciones Adjuntas, Gerencias y Subgerencias, proporcionar un listado de la normatividad interna que utilizan para el desarrollo de sus procesos
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se actualizó y registró la estructura organizacional en la plataforma Rhnet.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se tiene Plan de trabajo para implementar las evaluaciones de Desempeño.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Al tercer trimestre de 2020 se cuenta con avalúo catastral actualizado.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante el Tercer trimestre del 2020 el Coordinador de Servicios Generales realizó visita de inspección física al inmueble de INFOTEC Sede Aguascalientes.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su	El Área jurídica del INFOTEC se encuentra realizando la revisión y posible actualización de la normatividad interna.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la Tercera Sesión Ordinaria se presentó el Inventario actualizado de Bienes Inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.

Instituto de Ecología, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la tercera sesión ordinaria del COCODI celebrada el 19 de agosto de 2020, la entidad presentó el reporte de seguimiento “Presupuesto por programa” con las explicaciones a las variaciones correspondientes, dándose por enterados y notificados los integrantes de dicho Comité.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Con la finalidad de reducir el riesgo de ineficacia en la gestión de riesgos y la probabilidad de actos contrarios a la integridad, el Comité Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses con fecha 13 de agosto difundió una infografía sobre el tema “Conflicto de Intereses” y el día 30 de septiembre difundió a la comunidad la invitación a suscribir la carta compromiso de las y los servidores públicos del INECOL.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Con fecha 15 de julio el Comité Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses mediante correo electrónico difundió a la comunidad dicha plataforma.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	En dicho plan se presentan 13 compromisos en los que el INECOL no aparece como "responsable o corresponsable"; las ligas, son las siguientes: http://dgti-transparencia-gobierno-abierto-staging.k8s.funcionpublica.gob.mx/plan4/ https://tablero.gobabiertomx.org/ https://www.opengovpartnership.org/es/documents/criteria-and-standards-subcommittee-

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		resolution-covid19-pandemic/ Sin embargo, para impulsar el Gobierno Abierto el grupo Institucional de Datos Abiertos da cumplimiento a su Programa Anual de Trabajo 2020.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Por parte del comité de ética se llevaron las siguientes acciones dando a conocer a la comunidad a través de correo electrónico los cursos en línea de: 2° Invitación al Curso en línea "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", 3° Invitación al Curso en línea "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", 4° Invitación al Curso en línea "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", UEPPCI - curso virtual: "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" y 2° Invitación curso virtual: "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". Por parte del INAI, la plataforma estuvo en mantenimiento y en este trimestre un hubo cursos. Con base al Archivo General de la Nación se vieron un correo dirigido a los Responsables de Archivo de Trámite y Responsable de Archivo de Concentración invitándolos a participar en el taller Organización de Archivos Públicos del IVAI, de los cuales se cuenta con 8 constancias de servidores públicos que tomaron dicho curso, usted me indica si es necesario remitírselas. Otro correo con Programa de Capacitación en Gestión Documental y Administración de Archivos 2020-2021, mismo que fue aprobado en la primera sesión extraordinaria de fecha 27 de enero de 2020, la cual se adjunta al presente, cabe mencionar que el orden del programa de capacitación fue alterado debido a la contingencia sanitaria del COVID. Constancias de una servidora tomadas de julio a septiembre, cabe mencionar están pendientes de recibir algunas por parte del IVAI.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Con fecha 3 de septiembre se envió a la comunidad correo electrónico para difundir los compromisos de no impunidad 1,2 y 3.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Con fecha 3 de septiembre se envió a la comunidad correo electrónico para difundir los compromisos de no impunidad 1,2 y 3.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Con fecha 3 de septiembre se envió a la comunidad correo electrónico para difundir los compromisos de no impunidad 1,2 y 3.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Con fecha 24 de agosto se envió a la comunidad la invitación a participar en los cursos "Súmate al Protocolo" e "Inducción a la Igualdad entre Hombres y Mujeres". Con fecha 1 de julio, 4 de agosto y 4 de septiembre se envió a la comunidad la invitación a participar en el curso "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público". El día 10 de agosto y 4 de septiembre se difundió a la comunidad la invitación a participar en el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		curso “Conflicto de Intereses”; dichos cursos fueron emitidos por la UEPPCI y el INMUJERES. a través de las ligas: *http://sicavisp.apps.funcionpublica.gob.mx/ *https://suis.inmujeres.gob.mx/.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El Comité Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, con fecha 13 de agosto difundió una infografía sobre el tema “Conflicto de Intereses”.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el tercer trimestre el Comité Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses recibió una queja, que posterior a su análisis se consideró que, no ameritaba un probable incumplimiento por lo que no se turnó al Órgano Interno de Control para su debido proceder. En lo que respecta al OIC Durante el periodo que se reporta, se dio cumplimiento en tiempo y forma a los dos requerimientos de información hechos por parte del área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control para la debida integración de los expedientes de investigaciones administrativas”.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La entidad se apega al techo presupuestal aprobado por la SHCP y a la normatividad aplicable para el uso eficiente de los recursos (Artículos 134 Constitucional; 1 segundo párrafo y 61 de la LFPRH; y 6 al 12 de la LFAR).
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La entidad se apega al techo presupuestal aprobado por la SHCP y a la normatividad aplicable para el uso eficiente de los recursos (Artículos 134 Constitucional; 1 segundo párrafo y 61 de la LFPRH; y 6 al 12 de la LFAR).
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se mantiene de forma continua la política de uso preferencial de medios electrónicos para comunicación y envió de información como el correo electrónico y otras herramientas informáticas sobre el uso del teléfono y fax, digitalización de documentos para tramites y almacenamiento en sustitución de documentos en papel con el consiguiente ahorro en este rubro, se ha intensificado la recomendación de realización de videoconferencias para todo tipo de reuniones y eventos impactando directamente en el ahorro de gasto en trasporte, viáticos y tiempo de traslado.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En materia de "Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios", no se han realizado actividades al respecto, considerando el catálogo de niveles emitidos por dicha instancia.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En cuanto a "Digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, con mayor calidad y oportunidad", la Secretaría de Posgrado se dio a la tarea de desarrollar el nuevo Subsistema de Aspirantes a través del cual los aspirantes pudieron efectuar el registro de su solicitud y la documentación correspondiente. Asimismo, derivado de la contingencia por COVID-19 como medida para atender a los aspirantes al programa de Posgrado se desarrolló el sistema para la aplicación del Examen de Conocimientos Técnicos en línea. Adicionalmente para efectuar las entrevistas a los aspirantes de manera remota, como parte del proceso de selección, la Secretaría de Posgrado instrumento un nuevo sistema de trabajo para realizar las entrevistas por videoconferencias, la información derivada de dichas entrevistas fue registrada en el Subsistema de Aspirantes integrando en el tanto el Formato de Revisión de Desempeño Académico como de Cuestionarios de Entrevista. Lo anterior arrojó como resultado la lista de aspirantes con sus puntuaciones tanto en los exámenes, de las entrevistas y del desempeño académico. Estos procesos favorecieron el servicio a aspirantes tanto nacionales distribuidos en los diferentes estados de la república como extranjeros ubicados principalmente en Sudamérica.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se presentó la información en la carpeta del COCODI del 19 de agosto de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se presentó la información en la carpeta del COCODI del 19 de agosto de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se instalaron en el INECOL 6 buzones para quejas y denuncias para actos de corrupción, así como se creó una cuenta de correo para el mismo fin.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Con fecha 30 de septiembre se difundió a la comunidad la colocación de buzones, en los que de manera anónima se puede denunciar cualquier acto de corrupción.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los	Durante el tercer trimestre de 2020, el Instituto de Ecología, A. C. (INECOL) realizó un total de 131 contrataciones, 126 con fundamento en la LAASSP y 5 con LOPSRM. Se reportaron a CompraNet 54 de estas contrataciones por ser de importes iguales o superiores a 300 UMA. Las contrataciones reportadas equivalen al 41.22% del total de las contrataciones celebradas durante el periodo de julio a septiembre de 2020. Se anexa soporte.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En las unidades compradoras Nos. 03891Q001, 03891Q002 y 03891Q003 se atendieron y solventaron un total de 78 incidencias, las cuales derivaron de los cambios realizados a la plataforma CompraNet y a los nuevos requerimientos de información emitidos por la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante oficio No. 700.2020.0585 de fecha 8 de julio de 2020. Las incidencias detectadas a esta UC abarcaron contrataciones de diciembre de 2018 a la fecha.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Las contrataciones se han efectuado con estricto apego a la Ley Federal de Austeridad Republicana, al decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal publicado el 23 de abril de 2020 en el Diario Oficial de la Federación, y a los criterios de austeridad emitidos mediante los oficios Nos. 710/814/2020 y 712/2020.0172 de fecha 1°. De junio del presente ejercicio por el Director General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales y el Director General de Recursos Financieros de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. El Departamento de Servicios. - El 05 de agosto de 2020 se publicó en CompraNet la Convocatoria número LA-03891Q999-E19-2020 sobre el Seguro de los Bienes Patrimoniales del Instituto de Ecología, A.C., cuyo fallo se dio a conocer el 24 de agosto de 2020, resultando adjudicada la empresa HDI Seguros S.A. de C.V. porque cumplió con todos los requisitos legales, administrativos, técnicos y económicos señalados en la Convocatoria. Además, porque garantiza el servicio de Seguros en las condiciones requeridas por el INECOL, así como el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del contrato correspondiente. El 03 de septiembre de 2020 se publicó en CompraNet la Convocatoria número LA-03891Q999-E23-2020 para el Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de climatización y refrigeración del Inecol, cuyo fallo se dio a conocer el 25 de septiembre de 2020, resultando adjudicada la empresa Costa Rica y CIA S. de R.L. de C.V. porque cumplió con todos los requisitos legales, administrativos, técnicos y económicos señalados en la Convocatoria. Además, porque garantiza el servicio en las condiciones requeridas por el INECOL, así como el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del contrato correspondiente.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se le ha dado énfasis al uso de herramientas tecnológicas para realizar videoconferencias tales como Blujeans, Teams de Microsoft, Meet de Google, videoconferencias TELMEX, etc. con la finalidad de realizar reuniones y eventos que impactan directamente en el ahorro de gastos de transporte, viáticos y tiempos de traslado, que adicionalmente bajo las actuales condiciones de distanciamiento social por la pandemia vigente han resultado en un método muy eficaz para dar continuidad a todas las actividades laborales de forma segura y eficiente.
Profesionalización y gestión eficiente de	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la	El día 30 de septiembre se difundió a la comunidad una infografía referente al tema de la “Nueva Ética Pública”.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	Nueva Ética Pública.	
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el tercer trimestre se llevaron a cabo 1 sesión ordinaria y 3 sesiones extraordinarias, incorporando al SSECCOE la documentación correspondiente. Así también con fecha 1 de julio, 4 de agosto y 4 de septiembre se envió a la comunidad la invitación a participar en el curso "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Con fecha 24 de agosto se envió al CEPCI y a la comunidad la invitación a participar en los cursos “Súmate al Protocolo” e “Inducción a la Igualdad entre Hombres y Mujeres” promovidos por el Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES) dentro de la página https://suis.inmujeres.gob.mx/.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El Instituto de Ecología, A.C., cuenta con el Inventario actualizado de los bienes inmuebles reportando que su situación jurídica esta regularizada, y también los datos de: Registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento, mismos que se incluyen en archivo de Excel que contiene toda la información en mención.

Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	El 10 de agosto de 2020 se realizó por videoconferencia la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos	Se reportó el avance trimestral de la Matriz de Riesgos al Sistema de Control Interno (SICOIN), el cual incluye un posible riesgo de corrupción.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el período julio-septiembre 2020, se difundió por correo electrónico diverso material sobre la Plataforma Ciudadanos Alertadores internos y externos de la Corrupción; así como el Acuerdo por el que se reforma el diverso por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación del Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción (DOF 06092019); Acuerdo por el que se reforma el diverso por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación del Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción (DOF 11062020).
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se difundió a través de correos electrónicos al personal del Instituto Mora la oferta del Programa de capacitación en transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y temas relacionados 2020. Asimismo, se difundió la oferta de cursos virtuales impartidos por la Secretaría de la Función Pública e INMUJERES en materia de ética, conflictos de interese y hostigamiento y acoso sexual.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el trimestre se publicó en la página del INTRAMORA material proporcionado por la Secretaría de la Función Pública sobre las faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el trimestre se realizó la invitación vía correo electrónico para la presentación de la declaración patrimonial. Así también la recepción y recopilaron de acuses de los servidores públicos que cumplieron con la obligación de presentar su declaración de inicio, término o modificación en este Instituto en la plataforma DECLARANET
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el trimestre se mantuvo publicado en la página del INTRAMORA el Comité de Ética del Instituto el cuál envío infografía sobre temas en materia de Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa a toda la Comunidad Durante el trimestre se mantuvo publicado en la página del INTRAMORA información sobre el tema en materia de Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa a toda la Comunidad mediante correo electrónico.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el período julio-septiembre 2020 se difundió al personal del Instituto Mora a través de correos electrónicos la oferta de cursos virtuales impartidos por la Secretaría de la Función Pública e Inmujeres en materia de ética, conflictos de intereses y hostigamiento y acoso sexual.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el período julio-septiembre 2020 se difundió al personal del Instituto Mora a través de correo electrónico diverso material sobre el tema de Conflictos de Interés.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La racionalización de los recursos presupuestarios se realiza con sujeción a las disposiciones de racionalidad y austeridad establecidas en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente Ejercicio Fiscal y en las demás relativas aplicables en materia de control y ejercicio del gasto. Coadyuvando con el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos a cargo de la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El Instituto aplica permanentemente las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria contenidas en los artículos 61, segundo párrafo de la LFPRH, y 7 de la LFAR así como las disposiciones contenidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se realizaron 793 reuniones de trabajo y clases a distancia a través de videoconferencia en las que se ahorraron recursos materiales y se incrementó la productividad de los participantes al reducir los tiempos de traslados.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Seguimiento de las acciones de mejora establecidas en el Programa de Trabajo de Control Interno Institucional correspondiente al tercer trimestre de 2020, reportados en la aplicación web para la Evaluación del SCII, Sistema de Control interno (SICOIN); así mismo se iniciaron los trabajos con las áreas encargadas de los procesos prioritarios que integran el mencionado programa para realizar el seguimiento del Tercer Trimestre del año.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El Instituto realiza el seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI trimestralmente.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Seguimiento de las acciones de mejora establecidas en el Programa de Trabajo de Control Interno Institucional correspondiente al tercer trimestre de 2020, reportados en la aplicación web para la Evaluación del SCII, Sistema de Control interno (SICOIN); así mismo se iniciaron los trabajos con las áreas encargadas de los procesos prioritarios que integran el mencionado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		programa para realizar el seguimiento del Tercer Trimestre del año.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Los procedimientos de contratación se realizan de manera electrónica mediante el Sistema Compra Net, conforme a los montos de actuación establecidos para el Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El Instituto se ha adherido a los contratos marco y consolidadas promovidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y hace uso de la Tienda virtual.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se realizó el Curso Competencias digitales para profesores, en ambientes virtuales de aprendizaje con la participación de 58 profesores - investigadores del Instituto, cuyo objetivo fue dotar de herramientas y habilidades digitales para impartir sus clases a distancia efectivamente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el período julio-septiembre 2020 se difundió al personal del Instituto Mora a través de correo electrónico diverso material sobre el tema de la Integridad Pública o Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se ha difundido a través de correos electrónicos a la comunidad del Instituto Mora diversas infografías como parte de las actividades del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, en particular sobre la Nueva Ética Pública
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El Departamento de Recursos Humanos a través de correo electrónico dio a conocer a la comunidad los cursos de capacitación que proporciona Secretaría de la Función Pública y otras plataformas para realizar capacitación en línea con diversos temas de interés para la comunidad, así como el Comité de Ética realizo de igual manera invitación a los servidores públicos a capacitación.
Profesionalización y gestión eficiente de	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se realizó la revisión y actualización del Inventario de Normas Internas del Instituto Mora, encontrándose un documento duplicado y otros que se actualizara en el Sistema de Normas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos		Internas
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se realizó el inventario de procesos vinculado con la normatividad interna del Instituto Mora
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el trimestre, se dio seguimiento al oficio de Oficialía Mayor 700.200.0536-I por la autorización de 4 plazas.

Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se llevan a cabo reuniones semanales entre directores para dar seguimientos a los compromisos
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se tienen identificados los riesgos institucionales y se verifica constantemente no incurrir en ellos
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se tienen identificados los riesgos institucionales y se verifica constantemente no incurrir en ellos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Cumplimiento en tiempo y forma a las solicitudes del Portal de Transparencia, así como el fomento a tomar los cursos que brinde la SFP e INAI
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Estrecha comunicación con el OIC para analizar posibles actos indebidos
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Campaña permanente mediante correos electrónicos personalizados s toda la comunidad para que se cumpla con la declaración en tiempo y forma. Una vez que se venció el plazo, se trabajó con el OIC del Instituto para conminar a los que no cumplieron con su obligación para cumplir con su declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se continúan enviando a todo el personal los comunicados emitidos por la SFP
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se programaron los cursos de capacitación a todo el personal: Nueva ética e Integridad en el Servicio Público, Los Conflictos de intereses en el ejercicio de los recursos públicos.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se extendió la invitación al personal a que acuda a los miembros del Comité a solicitar la orientación que requiera. Se envió por correo electrónico a todo el personal los integrantes del CEPCI, para poder atender las solicitudes
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Publicación de carteles y comunicados por medio de correo electrónico.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los	Se han notificado al OIC todas las anomalías detectadas para su investigación y se ha entregado la información requerida en tiempo y forma

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	El personal del departamento de adquisiciones está comprometido a tomar los cursos de capacitación del sistema Compranet.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Se han presentado las denuncias correspondientes ante hallazgos
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Las denuncias presentadas se acompañan siempre de la documentación soporte correspondiente
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se ha realizado una racionalización estricta del gasto evitando dispendio, apegándose estrictamente a lo estipulado en la Ley de Austeridad Republicana
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se atienden preponderantemente los compromisos de los pasivos laborales, realizando el pago a extrabajadores que se jubilaron en ejercicios fiscales anteriores a 2020
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se revisa y actualiza el sistema SIA para la adecuada administración de los recursos del instituto, avanzando en la adecuación del mismo sistema logrando una mejora en la Administración de Adquisiciones.
Mejora de la Gestión	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control	Se reporta oportunamente y se planean acciones de mejora

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Reuniones permanentes de informe de resultados con los directores, coordinadores y personal operativo, avanzando en la actualización de procesos de Adquisiciones que se encontraban rezagados
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se tiene especial atención en el adecuado ejercicio del gasto de manera coordinada con la Dirección General, se captura oportunamente al sistema de COCODI los avances y cumplimientos de metas.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se está en permanente vigilancia de posibles desviaciones en colaboración estrecha con el OIC
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Las adquisiciones se realizan con estricto apego a la Ley de manera electrónica y con la participación directa del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en conjunto al Órgano interno de Control en el INAOE
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se replanteo la organización del área de adquisiciones con personal suficientemente capacitado para realizar todas las operaciones de acuerdo a la norma aplicable
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se realizan actividades de forma remota tanto reuniones de trabajo como procesos de adquisición electrónica.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se ha compartido a toda la comunidad por correo electrónico institucional toda la información que emite la SFP en Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se han fortalecido los comités del Instituto dando especial importancia al CEPCI, promoviendo de manera intensiva los acuerdos y avances del Comité de ética
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se trabaja permanentemente en la actualización de los protocolos de actuación internos
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se planteó la actualización del organigrama del Instituto para adecuarlo a las funciones sustantivas
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se planteó la actualización del organigrama del Instituto para adecuarlo a las funciones sustantivas dando un fuerte impulso a la sistematización de los procesos
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se han revisado escrupulosamente todas las estructuras organizacionales para determinar si su actual integración está de acuerdo a la normatividad aplicable haciendo las correcciones necesarias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se planteó la actualización del organigrama del Instituto para adecuarlo a las funciones sustantivas dando un fuerte impulso a la sistematización de los procesos, con una mayor orientación a los resultados esperados
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se realiza el análisis para integrar la propuesta de actualización que se presentará de acuerdo a las modificaciones recientemente realizadas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del	se evalúa en las reuniones de seguimiento del COCODI el nivel de desempeño de las diferentes direcciones para mejorar los resultados

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	servicio público.	
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se está recopilando la información necesaria para actualizar todos los registros ante INDAABIN
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se realizan programas de mantenimiento y modernización de los edificios del Instituto
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se realizan programas de mantenimiento y modernización de los edificios del Instituto replanteando la ocupación de los espacios para su óptimo aprovechamiento
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se informa puntualmente al Comité COCODI las acciones emprendidas en relación a los bienes inmuebles así como los requerimientos y necesidades de recursos para la actualización documental de los mismos.

Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En las Guías de Gobierno Abierto del 2017 y 2018, emitidas por la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional (UPAGCI) de la Secretaría de la Función Pública, Unidad Normativa de los temas Participación Ciudadana y Política de Transparencia, este Instituto no estaba dentro de los sujetos obligados a la creación de Mecanismos de Participación Ciudadana. No obstante este Instituto consideró las actividades realizadas por al Comité Externo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de Evaluación, el cual es un órgano colegiado de carácter consultivo y de apoyo a la Junta Directiva, que tiene como función principal, evaluar las actividades sustantivas del IPICYT, rendir informe y dar seguimiento, el cual tiene un Marco normativo propio, el seguimiento del mismo como MPC. Por lo anterior y derivado de las acciones que solicitan para evaluar el avance en este compromiso, creemos que no será aplicable a este Instituto, pues no se contemplan acciones participativas de vigilancia ciudadana derivado de las características propias y actividades distintivas de los Centros Públicos. En este sentido se mantendrá la información pública sobre este punto en el Portal de Transparencia y en la página del IPICYT.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el trimestre se tomaron (tres) acuerdos relacionados con el compromiso. Se atendieron (tres acuerdos) relacionados con los programas presupuestarios.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre reportado no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. Se realizó el reporte del avance trimestral respecto del PTAR, correspondiente al segundo trimestre, mismo que fue presentando ante los miembros del COCODI, en su tercera sesión del año realizada en el trimestre reportado. Así mismo el OIC realizó el informe correspondiente al RAT PTAR, sin comentarios.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al término del trimestre este Instituto no cuenta con observaciones y recomendaciones que resulten de los actos de fiscalización que realizó la SFP o cualquier otra autoridad fiscalizadora.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se lleva a cabo el registro de los contratos superiores a los 300 UMAS en el sistema de compras gubernamentales CompraNet, según la normatividad establecida para tal efecto.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se realizó la difusión de información remitida por la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés de la SFP, respecto de la promoción de la Plataforma de ciudadanos alertadores, misma que fue remitida por correo institucional a todo el personal del IPICYT y el sustento incluido en la plataforma SSECCOE de la SFP. Lo anterior generó un impacto de difusión al interior de la Entidad de aproximadamente 300 cuentas, con un total de 900 acciones en el periodo.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras	Durante el tercer trimestre del presente año, los responsables de archivo realizaron los siguientes

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	cursos en línea a través de la Plataforma del CEVINAI, del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (INAI), mismos que se detallan a continuación: Curso Metodología para la valoración y disposición documental: 2 servidores públicos. Curso Metodología para el diseño, formulación de sistemas de clasificación y ordenación archivística: 2 servidores públicos. Curso de Documento de Seguridad: 1 servidor público.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el periodo de información se realizó una acción de difusión por iniciativa Institucional, por medios electrónicos dirigido a las personas servidoras públicas del IPICYT, relacionadas con la identificación de faltas administrativas que pudieran cometer y sanciones respectivas. Lo anterior generó un impacto de difusión al interior de la Entidad de aproximadamente 300 cuentas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	El departamento de personal en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, Tecnologías de la Información, Comunicación Social y Órgano Interno de Control implementaron acciones de difusión muy puntuales conforme a la estrategia de difusión emitida por la Secretaria de la Función Pública, lo anterior permitió incrementar el porcentaje de cumplimiento en dicha temática. Acciones realizadas: El departamento de recursos humanos a través de la herramienta de correo electrónico efectuó el envío de información relevante relacionado con la declaración de modificación patrimonial, tales como instructivos, normatividad aplicable y guías prácticas. Dichos correos fueron enviados de manera periódica, se colocó en los correos institucionales mensajes alusivos al cumplimiento de dicha obligación.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el periodo de información se realizó una acción de difusión por medios electrónicos, dirigido a las personas servidoras públicas del IPICYT, relacionadas con la identificación de faltas a La Ley General de Responsabilidades Administrativas. Lo anterior generó un impacto de difusión al interior de la Entidad de aproximadamente 300 cuentas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En este trimestre se dio apertura en la plataforma de la SFP para inscripciones y aplicación al curso de Conflictos de Interés, teniendo al momento once miembros con el curso concluido. Se mantiene la difusión a los miembros del CEyPCI para su aplicación.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En este trimestre no se recibieron solicitudes de asesorías o consultas sobre el tema conflicto de interés. La presente información fue incorporada en el portal SSECCOE en el apartado respectivo.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y	En este trimestre se llevaron a cabo acciones de difusión a toda la comunidad del IPICYT, dos en el trimestre, respecto de información relacionada con conflicto de interés. Los sustentos se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Prevención de Conflictos de Intereses.	encuentran en el portal SSECCOE. Lo anterior generó un impacto de difusión al interior de la Entidad de aproximadamente en 600 cuentas en total.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Se informa que en el periodo que se reporta (3er. Trimestre/2020) el Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C., continua aplicando la normatividad en materia de adquisiciones, específicamente a los incumplimientos en tiempo y forma de los bienes y servicios contratados con proveedores, en cuyo caso, son aplicadas las penalizaciones y/o deductivas correspondientes, acciones que directamente se informan o dan vista al Órgano Interno de Control perteneciente a la Secretaría de la Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Al término del trimestre este Instituto da cumplimiento a las medidas contenidas en los lineamientos que emita la SHCP y la SFP, de acuerdo con lo previsto en los artículos 10 a 12 de la LFAR y demás disposiciones aplicables
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Conforme a lo previsto en la LFAR, mensualmente se emite un informe al Órgano Interno de Control de este Instituto que puntualiza las medidas o acciones que este Instituto realiza en el tema de racionalizar el gasto atendiendo los programas prioritarios que existen.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	* El Instituto trabaja con software libre y software privativo que le permiten operar administrativamente de manera correcta. * En el presente trimestre se llevaron a cabo dos actividades para el análisis y sustitución de herramientas privativas. * Al presente trimestre no se cuenta con convenios de colaboración celebrados con otras dependencias. Sin embargo, se mantienen acuerdos por medio de la coordinadora sectorial CONACYT y los Centros Públicos de Investigación para reducir los costos en servicios de tecnologías de la información.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	* Trámite IPICYT-00-001 (nivel de digitalización E3): se reportaron un total de 46 visitas durante el trimestre * Trámites IPICYT-00-002 e IPICYT-00-003 (nivel de digitalización E1): se encuentran operando y no se reportan estadísticas de uso durante el trimestre.
Mejora de la Gestión	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control	En apego a la Ley Federal de Austeridad Republicana, se han establecido las partidas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	presupuestales específicas y el monto en cada una de ellas, las cuales van acorde a las medidas de austeridad establecidas para el ejercicio fiscal 2020. Las optimizaciones de los recursos siempre van encaminadas al cumplimiento de los objetivos evitando dejar de hacer las cosas sustantivas pero más bien se ven afectadas. Existe un control mensual que arroja lo montos considerados en la LFAR de cada uno de los programas presupuestarios.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el segundo trimestre se atendieron puntualmente las solicitudes de recorte presupuestal solicitadas por la Coordinadora Sectorial para dar cumplimiento con la SHCP, se ha trabajado con la Dirección de Administración en una serie de diagnósticos que permitan el adecuado control de los recursos fiscales y generados por proyectos. Durante este segundo trimestre el IPICYT continúa laborando por lo que se requiere del apoyo administrativo para apoyar las actividades sustantivas que se desarrollan permanentemente.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se da puntual cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana, el ejercicio de gasto no excede en las partidas señaladas en dicha ley, se privilegia la licitación pública en los procesos de adquisiciones, no se autorizan viajes al extranjero y por la pandemia del COVID se han reducido considerablemente los viajes del personal.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el trimestre que se reporta se realizó la presentación de información respecto de Administración de riesgos ante miembros de COCODI, así como ante el Titular de OIC, informando de las acciones de mejora contenidas en el Plan de Trabajo PTAR derivadas de la identificación de riesgos probables para el ejercicio 2020. El informe por parte del OIC con los resultados del RAT ARI, se presentó ante COCODI, mencionando que todos los riesgos, incluidos los que se identificaron como de corrupción, se mantienen controlados al momento con las acciones propuestas y el avance presentado.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En las Guías de Gobierno Abierto del 2017 y 2018, emitidas por la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional (UPAGCI) de la Secretaría de la Función Pública, Unidad Normativa de los temas Participación Ciudadana y Política de Transparencia, este Instituto no estaba dentro de los sujetos obligados a la creación de Mecanismos de Participación Ciudadana. No obstante este Instituto consideró las actividades realizadas por al Comité Externo de Evaluación, el cual es un órgano colegiado de carácter consultivo y de apoyo a la Junta Directiva, que tiene como función principal, evaluar las actividades sustantivas del IPICYT, rendir informe y dar seguimiento, el cual tiene un Marco normativo propio, el seguimiento del mismo como MPC. Por lo anterior y derivado de las acciones que solicitan para evaluar el avance en este compromiso, creemos que no será aplicable a este Instituto, pues no se contemplan acciones participativas de vigilancia ciudadana derivado de las características propias y actividades distintivas de los Centros Públicos. En este sentido se mantendrá la información pública sobre este punto en el Portal de Transparencia y en la página del IPICYT.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se informa que para efectos de llevar a cabo los procedimientos de contratación, todos ellos se realizan totalmente de manera electrónica en los casos de Licitaciones Públicas, Contratos Marco y actualmente mediante contrato marco por conducto de la Tienda Digital. Por otra parte se informa que el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) correspondiente al ejercicio 2020 fue publicado oportunamente y de acuerdo a la normatividad en la materia, de igual manera se informa que las modificaciones al dicho programa son correctamente publicadas en los sistemas establecidos para tal efecto (Plataforma del sistema de compras gubernamentales CompraNet).
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En primera instancia se indica que la Entidad ha proporcionado la totalidad de la información solicitada para que las autoridades consolidadoras consideren nuestras necesidades para la consolidación de las compras gubernamentales. A la fecha se continúa dando seguimiento a las indicaciones de los procesos de consolidación para acotarnos a dichas disposiciones.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Actualmente se cuenta con la herramienta informática interna denominada SIPICYT en cual nos permite vía remota efectuar diversos procedimientos que involucran las acciones de contratación, seguimiento y pago de bienes y servicios, adicionalmente se informa que derivado de la contingencia de salud ocasionada por el virus COVID-19, se ha consolidado acciones de trabajo mediante la comunicación remota y a través de mecanismos de videoconferencias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En este trimestre y en coordinación con la Unidad de Ética de la SFP, se realizó difusión sobre curso de Nueva Ética Pública y material que este Instituto realizó para la difusión a la comunidad del IPICYT; toda difusión ha sido por medio de correo electrónico Institucional. La información mencionada se encuentra en el portal SSECCOE, en el apartado correspondiente. Lo anterior dio oportunidad de tener un impacto de difusión a 1500 cuentas en total por la semana de difusión en el trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El CEyPCI del IPICYT, debidamente conformado y del cual se realizó la actualización de sus miembros dentro del apartado de directorio en la plataforma del SSECCOE, realizó las actividades programadas en su PAT 2020, cumpliendo con estas actividades como promotor de la nueva ética pública dentro de esta Entidad. Se total al cierre del tercer trimestre se han realizado 28 actividades programadas dentro del PAT 2020, cumpliendo con todas al momento.
Profesionalización y	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base	El IPICYT no es sujeto al Servicio Profesional de Carrera sin embargo en seguimiento a las áreas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	de oportunidad detectadas en la Encuesta de Clima y Cultura organizacional se han implementado acciones de capacitación relacionadas con el fortalecimiento y desarrollo de los servidores públicos del IPICYT, tales como cursos y conferencias en temas de ética, hostigamiento y acoso sexual, certificaciones, cursos en general, no se omite señalar que las condiciones actuales debido al SARS- COV2 han frenado las acciones de capacitación presenciales, e incrementado la toma de cursos a distancia y en línea.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el trimestre que se reporta se realizó el envío de las Modificaciones a las Reglas de Operación del Fideicomiso del IPICYT a el área correspondiente en CONACYT como Coordinadora Sectorial, misma que al cierre del trimestre aun no remitían comentarios para poderla someter a aprobación del Órgano de Gobierno de este Instituto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En el trimestre que se reporta se realizó el envío de las Modificaciones a las Reglas de Operación del Fideicomiso del IPICYT a el área correspondiente en CONACYT como Coordinadora Sectorial, misma que al cierre del trimestre aun no remitían comentarios para poderla someter a aprobación del Órgano de Gobierno de este Instituto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En el presente periodo se han realizado ajustes en sistemas internos, como son los encaminados a dar asistencia y apoyo en actividades del Posgrado. Las descripciones de actividades se encuentran desarrolladas en el Sistema de Gestión de Calidad del IPICYT, en este momento y derivado de la propuesta de actualización del Manual de Organización del IPICYT, posterior a la autorización del mismo, se tiene contemplado dentro del cronograma de actividades la actualización de las funciones y procesos del IPICYT.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el periodo a reportar la Estructura Organizacional del IPICYT ha sufrido cambios en sus niveles, derivado de las acciones de austeridad implementadas por el Gobierno Federal, a través del departamento de personal, se han efectuado las acciones pertinentes a fin de que la estructura se encuentre acorde a las nuevas disposiciones, se adjunta evidencia al respecto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Durante el ejercicio anterior y el 3er trimestre de 2020 la estructura del IPICYT ha sufrido adecuaciones desfavorables derivadas de las medidas de austeridad de cumplimiento obligatorio, tales como cancelación de plazas de su personal más estratégico, sin embargo los objetivos y resultados SUSTANTIVOS institucionales de la razón de ser del Centro se han mantenido en los mayores estándares de calidad y eficiencia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	De manera trimestral la Dirección General de este Instituto, presenta ante miembros de COCODI, a través de la persona líder que realiza las acciones de actualización del Manual de Organización, el seguimiento al cronograma de actividades para el presente ejercicio. Derivado de la suspensión de actividades por la pandemia COVID-19 no se han tenido los avances esperados, estando pendiente la retroalimentación y validación por parte de la Coordinadora Sectorial e

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		instancias correspondientes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En este trimestre se presentó el seguimiento de la actualización del Manual de Organización, el cual por las suspensiones de actividades de la pandemia, se ha tenido que reestructurar el cronograma planeado a principios de año. Se contempla un apartado especial en cada sesión de COCODI en donde el responsable del seguimiento de esta acción presenta información la cual queda asentada en el acta correspondiente.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se informa que la Entidad se encuentra en proceso de planeación para la obtención de los dictámenes valuatorios correspondientes.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El área de coordinación de mantenimiento y obra pública de la Entidad, actualiza constantemente el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La Entidad no cuenta con acciones legales para recuperación de inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Es importante mencionar que la Entidad constituyó un órgano colegiado denominado Comité para el uso eficiente de espacios con el objeto garantizar el aprovechamiento, uso y ocupación de espacios dentro de los inmuebles de la Entidad.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Cabe señalar que la Entidad consolida el Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales, mismo que contempla el Programa Anual de Uso, Conservación y Aprovechamiento de Inmuebles, en el cual se prevé las acciones conducentes al mantenimiento y conservación de los bienes inmuebles.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	La Entidad se encuentra en proceso de incorporar en la agenda del Comité de Control y Desempeño Institucional la información correspondiente.

RAMO 45 Comisión Reguladora de Energía

Comisión Reguladora de Energía

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Conforme al orden del día de la sesión del COCODI celebrada el 03 de septiembre, se presentó el avance de cumplimiento de los indicadores del desempeño y las Unidades Responsables de Electricidad e Hidrocarburos expusieron a detalle las causas y efectos del avance. Este punto es considerado para las sesiones subsecuentes del COCODI.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el tercer trimestre de 2020, se dio seguimiento a los riesgos identificados con una alta probabilidad de ocurrencia y grado de impacto riesgos 10 y 11. Las acciones de control implementadas en este trimestre para mitigar estos riesgos son: 10.1 - 10.2 Derivado de la firma del convenio de donación del S-CEL, se realizaron reuniones con el equipo de Tecnologías de la Información, a fin de mostrar cuáles son las reglas de negocio que rigen el funcionamiento del S-CEL. Asimismo, se solicitó el apoyo del equipo para llevar a cabo el otorgamiento de CEL de los generadores no interconectados y los Suministradores que representan GLD, así como el apoyo para dar atención a algunos incidentes presentados. 10.3 Se generó la base de datos de otorgamiento de CEL's. 11.1 La DGAERIE dio seguimiento a la elaboración de los Procedimientos para: la Elaboración, Modificación y Actualización de Instrumentos Regulatorios de la Unidad de Electricidad de la CRE, la elaboración y seguimiento de los Programas Regulatorios (PR) de la CRE, el Monitoreo de las obligaciones derivadas de las Disposiciones en materia de Transmisión, Distribución y Suministro de energía eléctrica, asimismo solicitó la revisión a la UAJ. El 11 de agosto de 2020 la DG de Planeación abrió un Sharepoint para llevar un control sobre la revisión y actualización de los procedimientos, para facilitar la revisión de los procedimientos por parte de UAJ. 11.2 El pasado 29 de julio de 2020 se aprobó el Programa Regulatorio 2020 por parte del Órgano de Gobierno de la Comisión. En el anexo del propio acuerdo (A/024/2020), la Unidad de Electricidad está comprometida con 15 proyectos regulatorios, de los cuales, 2 tienen fecha de aprobación en el año 2020 y los otros 13 proyectos se aprobarán a lo largo del año 2021. Para el 3er Trimestre de 2020 no se tiene contemplado la aprobación de ningún instrumento regulatorio.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la	De la atención de observaciones y recomendaciones que resultaron de los actos de fiscalización que realizó la SFP o cualquier otra autoridad fiscalizadora, se tienen las siguientes cifras:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	integridad.	Del OIC, de 21 observaciones generadas se atendieron 12, quedando pendientes 9, del ejercicio 2019. Del OIC, de 10 observaciones generadas se atendieron 0, quedando pendientes 10, del ejercicio 2020. De la ASF, de 44 observaciones generadas se atendió 1, quedando pendientes 43, del ejercicio 2020.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Promoción de la plataforma anticorrupción a través de redes sociales. Se realizaron 6 posteos relativos a la promoción de esta plataforma dentro de Facebook y Twitter, con lo cual se consiguieron 254 interacciones alcanzando a más de 7 mil personas. Se difundió el uso de la plataforma por Comunicados CRE de fechas: 20/08, 21/08 y 25/08
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se enviaron convocatorias a los Cursos siguientes: Descripción Archivística, Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva, Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Introducción a la Ley General de Archivos, Sensibilización para la Transparencia y Rendición de Cuentas, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Gestión Documental y Administración de Archivos, Aviso de Privacidad, Clasificación de la Información y Prueba de Daño, Documento de Seguridad, Archivos y Derechos Humanos, los cuales fueron en línea. Las convocatorias fueron de fechas los días 23/06/2020 (cuya aplicación para el curso fue hasta el 19/07/2020), 29/07/2020, 12/08/2020, 26/08/2020 y 11/09/2020, estos días fueron las fechas de invitación y se aplicaron durante la quincena correspondiente.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	El 31/07/2020 se envió un comunicado a todo el personal, en el cual se difundió el "Protocolo, procedimiento y formato para la prevención, atención y sanción del Hostigamiento y acoso sexual", él cual establece un procedimiento único de atención, así como quien podrá sancionar en esos casos específicos. Los días 07/08/2020, 10/08/2020, 13/08/2020, 19/08/2020, 27/08/2020, 17/09/2020 y 21/09/2020 se enviaron infografías a través de comunicados institucionales, difundiendo las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y su sanción. Los días 29/07/2020, 09/09/2020, 10/09/2020, 16/09/2020, 21/ 09/2020 23/09/2020 y 25/09/2020, se envió por comunicado a todo el personal, ene l cual se difundió el "Protocolo de actuación con perspectiva de género en sede administrativa en la investigación y substanciación de quejas y denuncias"
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Los días 15/07/2020, 27/07/2020, 28/07/2020, 29/07/2020, 29/07/2020, 30/07/2020, 30/07/2020, 31/07/2020, 31/07/2020, 17/08/2020, 19/08/2020, 02/09/2020, 04/09/2020, 09/09/2020, 11/09/2020, 16/09/2020, 18/09/2020, 23/09/2020, 25/09/2020 y 30/09/2020 se enviaron infografías, a través de comunicado institucional, sobre la importancia de la elaboración de la declaración patrimonial, así como de la importancia de la veracidad de la misma.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Los días 07/08/2020, 10/08/2020, 13/08/2020, 19/08/2020, 27/08/2020, 17/09/2020 y 21/09/2020, se enviaron infografías a través de comunicados institucionales, señalando la obligación de conducirse con rectitud en el ejercicio de las funciones como servidores públicos.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El día 07 de julio de 2020 se llevó a cabo la capacitación en materia de conflicto de intereses, a través de la plataforma Teams, así como el día 25/08/2020 a través de comunicado institucional, se difundió el curso en línea: Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, impartido a través de la plataforma SICAVISP.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el tercer trimestre no se han presentado solicitudes sobre el tema de conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El 17/08/2020, se envió infografía, a través de comunicado institucional, sensibilizando sobre el tema de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el tercer trimestre de este año, la DGRHMSG, atendió las solicitudes OIC/400/QUEJAS/259/2020; OIC/400/QUEJAS/286/2020; OIC/400/QUEJAS/305/2020 y OIC/400/QUEJAS/305/2020 con los oficios UA-DGRHMSG-501/76780/2020; UA-DGRHMSG-501/80416/2020; UA-DGRHMSG-501/86544/2020 y UA-DGRHMSG-501/86537/2020 respectivamente.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Personal de la Dirección de Adquisiciones como área convocante, durante el tercer trimestre se inscribieron y participaron vía remota en los cursos de capacitación promovidos por la SHCP y/o SFP, de los siguientes temas: 1.- Curso del uso y manejo de CompraNet (SHCP) 2.- Taller de Operación de la Tienda Digital del Gobierno Digital (SICOP) (SHCP) 3.- Curso Investigación de Mercado (SHCP) 4.- Diplomado Presupuesto basado en Resultados 2020 (SHCP y SEP)
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se informó a las UR's del status de sus requerimientos para que lleven a cabo la revisión de los mismos y de los saldos disponibles, con el objeto de agilizar el ejercicio de los recursos, la formalización de compromisos o identificación de economías a fin de optimizar el uso de recursos presupuestales asignados a la Dependencia.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Derivado de la aplicación de las medidas de austeridad para racionalizar el gasto, los ahorros generados podrán reasignarse entre las Unidades Responsables para apoyar la contratación de servicios que coadyuven al cumplimiento de las metas establecidas en el programa de Regulación y Permisos de Electricidad y el de Regulación y Permisos de Hidrocarburos. Actualmente los recursos no ejercidos en el periodo enero-septiembre, cuentan con un destino específico desde que se autorizaron los recursos para el presente ejercicio fiscal. En caso de presentarse ahorros, se destinarán a programas prioritarios de la Dependencia o en su caso se concentrarán al Ramo 23 de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Análisis para la implementación considerando los recursos de acuerdo a la migración de TITAN a microservicios considerando la optimización de servidores y uso de software opensure
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Previo a la liberación, se mantiene la fase del módulo para generar oficios de manera automática, para apoyar a las áreas usuarias y eficientar sus procesos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la sesión del COCODI celebrada el 03 de septiembre, se presentó el seguimiento al status del presupuesto modificado de bienes y servicios, en donde se indicó que en atención a las medidas de austeridad hubo una reducción al presupuesto asignado a la CRE en gasto de operación del 79%. En forma subsecuente en las sesiones del COCODI se continuará presentando un apartado donde se expondrá el reporte con las cifras correspondientes, adicionalmente de manera mensual se informa al Órgano Interno de Control. El Comisionado Presidente, como integrante del Órgano de Gobierno, toma conocimiento del tema durante las sesiones del COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Derivado de la publicación del Plan Estratégico 2020-2022, las UR's de Hidrocarburos, Electricidad y Asuntos Jurídicos, se encuentran revisando los indicadores de desempeño a fin de proponer mejoras que permitan reflejar de manera objetiva la presentación de cumplimiento de metas. Derivado de los plazos establecidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño, estás mejoras serán aplicadas para el ejercicio 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional para la revisión del tercer trimestre de 2020, se presentará el avance de cumplimiento de las metas programadas en la Matriz de Indicadores para Resultados, así como el avance del ejercicio del presupuesto por programa presupuestario.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de	De los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción identificados en el PTAR 2020 que son susceptibles de corrupción

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	en el seguimiento del 3° trimestre, las acciones de control efectuadas fueron las siguientes: 3.1 Se entregan los cuestionarios de evaluación de desempeño de visitas de verificación del 3er. Trimestre 5.3 Durante el tercer trimestre, la UA a través de la DRH impartió el curso en materia de conflicto de interés, para todo el personal de la Unidad de Hidrocarburos, se programó y efectuó el día 2 de julio. Se recibieron Comunicados CRE respecto de temas de conflicto de interés, nueva ética en el servicio público. Se atendió el Comunicado CRE referente a la carta de compromiso de conocimiento del Código de Conducta, con lo cual, se pone de manifiesto, el compromiso de los servidores públicos de conocer y dar cumplimiento a los preceptos principios, valores y reglas de integridad establecidos para el buen ejercicio del servicio público.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	1. La Comisión Reguladora de Energía prioriza que la realización de los procedimientos de contratación sean en forma electrónica, mediante las herramientas y módulos digitales del sistema CompraNet o aquel que lo sustituya: Durante el tercer trimestre del año en curso, se realizó 01 procedimiento de contratación en forma electrónica; es decir, 1 programado de 1 realizado, corresponde al 100%. 2. Se registra el detalle del contrato en el sistema CompraNet y se cargan la versión pública del contrato de acuerdo con lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP: El procedimiento de contratación está registrado con el detalle de los contratos en el sistema CompraNet; se está trabajando para realizar la carga de las versiones públicas de dichos contratos. 3. Se mantienen actualizados los usuarios de CompraNet, solicitando con oportunidad y apegándose a los procesos establecidos para tal efecto, el alta, modificación y baja de usuarios, conforme a la rotación del personal que integre la Unidad Compradora, así como mantenerlos acreditados: Durante el tercer trimestre de 2020, los usuarios de CompraNet se encuentran actualizados y acreditados.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	1. Durante el tercer trimestre del año, se registró en tiempo las actualizaciones mensuales del Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios (PAAAS) tanto en el Sistema CompraNet como en la página de la CRE. 2. Durante el tercer trimestre de 2020, se está participando en la consolidación que está llevando a cabo la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para llevar a cabo los procedimientos de contratación de los siguientes: - Suministro de vales electrónicos de despensa para el otorgamiento de la medida de fin de año del ejercicio 2020 - La adquisición de medallas y rosetas para la entrega del premio nacional de antigüedad en el servicio público, que realizan las dependencias y entidades de la administración pública federal, al amparo de la ley de premios, estímulos y recompensas civiles.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se proporcionó soporte técnico y asesoría mediante mesa de ayuda, durante el tercer trimestre de 2020 se recibieron 18,006 llamadas y correos electrónicos por parte de Permisionarios y Sociedad Civil en general. Se dispuso de 100 VPN, sin costo para la CRE durante el periodo de contingencia sanitaria, con la finalidad de soportar la estrategia institucional de tele trabajo, mediante la interacción con los Sistemas de la CRE. Asimismo, se concluyó el proceso de autorización del Dictamen Técnico por parte de la Unidad de Gobierno Digital, para la contratación de EXTENSIÓN DE LA RED DE ÁREA LOCAL A TRAVÉS DE UNA SOLUCIÓN TECNOLÓGICA DE RED PRIVADA VIRTUAL QUE PERMITA GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DE LA OPERACIÓN DE LA CRE, que permitirá dispones de 200 VPN para el cierre del ejercicio presupuestal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El 04/08/2020 se envió una infografía, a través de comunicado institucional, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública. Los días 14/07/2020, 16/07/2020, 21/07/2020, 10/08/2020, 11/08/2020, 12/08/2020, 13/08/2020, 14/08/2020 (2), 14/09/2020, 15/09/2020, 16/09/2020, 17/09/2020 y 18/09/2020 se enviaron infografías, a través de comunicado institucional, sobre los Principios constitucionales que rigen nuestra Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el Tercer Trimestre se llevó a cabo, la Cuarta Sesión Ordinaria misma que fue celebrada el día 25 de agosto de 2020, vía Teams en cumplimiento a lo establecido por las autoridades correspondientes en materia de salud pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el Tercer Trimestre de 2020, se realizaron dos convocatorias a cursos de CONAPRED: El 27/07/2020 se envió convocatoria para el curso "Diversidad sexual, inclusión y no discriminación", el cual tuvo 21 servidores públicos capacitados. El 26/08/2020 se envió convocatoria para el curso "1, 2, 3 por todas las niñas, niños, adolescentes y sus derechos sin discriminación", el cual tuvo 32 servidores públicos capacitados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	La Comisión Reguladora de Energía no ha tenido actualizaciones de las normas internas. Por lo que se reporta como tal el listado de 17 normas internas que no han tenido cambios hasta la fecha conforme al Sistema Administración de Normas Internas (SANI) de la Administración Pública Federal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	La Unidad de Hidrocarburos continuó con las mesas de trabajo, la integración de los manuales de Procedimientos así como las actividades correspondientes en coordinación con la Unidad de Administración, Unidad de Asuntos Jurídicos, Dirección General de Planeación y Vinculación tendientes a implementar el proceso de mapeo integral de organización y mejora de resultados. La Unidad de Electricidad elaboró y homologó diagramas de flujo del procedimiento para el seguimiento de obligaciones de los permisos de generación e importación de energía eléctrica.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Después de la autorización de presupuesto para 353 plazas de carácter eventual por la SHCP, mediante oficios 307-A.-1083 y 312.A.-1687 de fechas 30 de junio y 08 de julio de 2020, respectivamente, se solicitó su registro ante la SFP, en el sistema informático RHNet, para el periodo de 1° de julio al 31 de diciembre 2020, mediante oficios UA-500/86270/2020 y UA-500/88318/2020, de fechas 18 y 29 de septiembre, mismo registro que se encuentra en tránsito de autorización por dicha dependencia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se planteó la reprogramación de las actividades en la Segunda Fase del Programa de Trabajo.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se cuenta con los planos de distribución y asignación de espacios (Oficinas y Espacio de Operativos), de cada unidad que conforma a la Comisión Reguladora de Energía. Así como la base de datos en archivo electrónico con esta información.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	Se reporta al INDAABIN cada trimestre si existe afectación de bienes muebles, este se cumplió enviando el oficio No. UA-500/89228/2020 de fecha 9 de octubre del presente, enviado a la Dirección de la Unidad Jurídica del INDAABIN.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se cuenta con los planos de distribución y asignación de espacios (Oficinas y Espacio de Operativos), de cada unidad que conforma a la Comisión Reguladora de Energía. Así como la base de datos en archivo electrónico con esta información.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Dentro del contrato de arrendamiento se contempla el mantenimiento del inmueble (Áreas Comunes y Áreas Arrendadas) y estas son atendidas conforme a los estipulado dentro del contrato de arrendamiento, definiendo que le corresponde a la CRE y que le corresponde al Arrendatario.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se cuenta con el expediente del Contrato de Arrendamiento del Inmueble y este contiene todos los documentos legales que soportan la Situación Jurídica, El Registro Catastral y sus pagos al corriente, así como de la Póliza de Seguro del Inmueble actualizada.

RAMO 46 Comisión Nacional de Hidrocarburos

Comisión Nacional de Hidrocarburos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Como parte de la estrategia de vinculación con la ciudadanía en general, se da respuesta a las inquietudes del público que hacen llegar mediante los canales de difusión, atendiendo el principio de máxima publicidad. Para el cuarto trimestre, se deberá analizar y reportará la evidencia de las interacciones en los distintos canales de difusión de la Comisión. Se da difusión a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP para promover y fortalecer con la ciudadanía la cultura de la denuncia a través de las redes sociales. En el tercer trimestre de 2020 se difundieron materiales que explican cómo ingresar a la Plataforma, así como el paso a paso para generar una alerta desde un equipo de cómputo.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se evaluaron las variaciones en el cumplimiento de las metas para resultados de los Programas presupuestarios. Fueron solicitados y aplicados ajustes a las mismas derivadas de la situación de cuarentena decretada por el Ejecutivo Federal a causa del SARS-COV2. Lo anterior se realizó por acuerdo del COCODI, mismo que fue registrado y atendido.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se evaluaron y definieron los riesgos 2020 incluidos los de corrupción. Fueron integrados en el PTAR 2020 mismo que ha servido como herramienta para la gestión de riesgos y con ello generar una seguridad razonable en el logro de metas y objetivos. Se realizó el corte de avance trimestral y se generó el RAT correspondiente.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se reporta lo siguiente: Hay un total de 16 Recomendaciones pendientes ante la ASF. Hay un total de 9 Recomendaciones pendientes ante el OIC. Es importante señalar que cada Recomendación está siendo atendidas por el área responsable.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el tercer trimestre de 2020 se difundieron materiales que explican cómo ingresar a la Plataforma, así como el paso a paso para generar una alerta desde un equipo de cómputo. Durante el tercer trimestre de 2020 se ha dado difusión a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, a través de distintos materiales gráficos y video tutoriales que explican las funciones de la plataforma.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Por medio de las herramientas básicas de métricas (analytics) que ofrecen las distintas plataformas virtuales, tales como Facebook y Twitter, es posible cuantificar el alcance, las interacciones e impresiones derivadas de las publicaciones y posts difundidos a través de estos canales de comunicación. Como área a cargo de la gestión de las redes sociales de la Comisión, la Dirección General de Vinculación Institucional ha generado diversos materiales gráficos, entre ellos, infografías dirigidas a los ciudadanos interesados en conocer más sobre la Plataforma, donde se ilustran los pasos de como enviar una alerta, así como los elementos que debe tener la misma.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Rondas México es el portal web en donde la Comisión Nacional de Hidrocarburos da a conocer toda la información relacionada con la administración técnica y supervisión de los Contratos de Exploración y Extracción de Hidrocarburos conforme el avance del proyecto, asimismo, todos los interesados pueden conocer los procesos de licitación en materia de hidrocarburos, tanto de las licitaciones que buscan seleccionar a socios para la empresa productiva del Estado (Asociaciones Estratégicas), como de la adjudicación de Contratos para la Exploración y/o Extracción de Hidrocarburos.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se difundió mediante mensaje institucional invitación para tomar curso sobre “Evitar en incurrir en una falta grave de actuación bajo conflicto de interés". Se reportaron los documentos derivadas de las 16 acciones realizadas por el CEPCI "Los miembros del CEPCI acreditaron la capacitación en los cursos: La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, Inducción a la igualdad entre hombres y mujeres y, ¡Súmate al Protocolo! Se enviaron correos institucionales invitando a las personas servidoras públicas de la CNH a participar en los cursos mencionados."
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se enviaron 4 invitaciones por mensaje institucional para participar en el curso Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En seguimiento a la implementación de la Ley Federal de Austeridad Republicana, se establecieron en coordinación con el OIC en la CNH 59 acciones de seguimiento relacionadas con las obligaciones para la CNH consideradas en una cédula de seguimiento.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los	No se generaron ahorros en el tercer trimestre de 2020. Durante el período se gestionó la recuperación de los ingresos excedentes; de los cuales se autorizaron ampliaciones presupuestarias por los aprovechamientos. En cumplimiento de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	programas prioritarios de la dependencia o entidad.	LFPRH se han transferido 102. 9 mdp de ingresos excedentes a Ramo 23.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Plataforma abierta_ Mapa de la Industria de Hidrocarburos. Se liberó el Módulo de Administración el 2 de junio del presente año, mismo que cuenta con la validación del área requirente. Definición del Proyecto Telecomunicaciones Unificadas para Reguladores de la Industria Energética. En seguimiento a la 46ª Sesión Ordinaria del Consejo Ejecutivo de la Comisión Intersecretarial para el Desarrollo del Gobierno Electrónico (CIDGE), celebrada el viernes 28 de agosto de 2020 , así como a lo correspondiente al estudio que se quiere realizar para llevar a cabo la interconexión de una IntraNet en las oficinas de la APF, se solicitó el primer levantamiento de información correspondiente al "Diccionario de datos del Sistema INTRANET CFE"; el cual hace referencia a la información correspondiente a las direcciones físicas y enlaces correspondientes a la CNH.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la agenda del COCODI de la CNH se establece de manera permanente el apartado: Seguimiento al establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno Institucional, asimismo, este órgano colegiado a partir de la 1ª sesión ordinaria 2020 da seguimiento a los avances en la implementación de las medidas que prevé la Ley Federal de Austeridad Republicana. El trabajo en casa y las reuniones virtuales han permitido que el Órgano de Gobierno y las Unidades Técnicas continúen laborando para no detener la actividad petrolera nacional y mantener la administración técnica de las asignaciones y contratos Asimismo, mantener la operación de la Oficialía de Partes Automatizada (OPA), plataforma electrónica a través de la cual los operadores petroleros pueden gestionar en línea todos sus trámites . Al 30 de septiembre de 2020, se han autorizado las ampliaciones presupuestarias de los recursos excedentes provenientes de aprovechamientos de meses anteriores, con lo que se ha financiado el gasto administrativo y operativo de la CNH, no obstante, es de mencionar que los recursos solicitados se sujetan a los parámetros establecidos en la Ley Federal de Austeridad Republicana. Adicionalmente, se han transferido 102.9 millones de pesos al Ramo 23, derivado de dichas ampliaciones.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se realizó el registro trimestral en los avances de las metas para Resultados de los Programas presupuestarios del Ramo 46. El resumen de resultados y conclusiones se presenta tanto en la RESEP como en el COCODI, como herramienta para la toma de decisiones.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación	Dentro de la integración del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020 se identificó e incorporó un riesgo relacionado con corrupción: "Interacción con regulados realizada de manera inadecuada para obtener beneficios particulares". Para la administración particular

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de los mecanismos de control.	de dicho riesgo se incorporaron 5 acciones que previenen la materialización del riesgo. Se da seguimiento a los avances en estas acciones trimestralmente a través del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos. · Cumplir con la actualización trimestral de obligaciones en materia de transparencia. · Supervisar la publicación en el portal institucional de las minutas de las audiencias y los acuerdos, resoluciones y vínculos de las sesiones del Órgano de Gobierno. · Supervisar la publicación en el portal institucional de las declaraciones de intereses del personal de mando superior. · Operación y en su caso actualización de la OPA como medio oficial de comunicación con regulados. · Mantener actualizado el Código de Conducta Institucional, así como su difusión y compromiso de cumplimiento por parte del personal.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Al tercer trimestre, se cuenta con el material audiovisual de las campañas que se desarrollan actualmente, éstos se han publicado a través de los diversos mecanismos de difusión de la Comisión.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	A finales de septiembre se llevó a cabo el fallo de la Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-046D00999-E6-2020, la cual se llevó a través del Sistema CompraNet en su totalidad. Por lo que se reporta el 100% de cumplimiento. De los 4 contratos formalizados al tercer trimestre se informa que se tiene un cumplimiento del 100% de la carga de los contratos en el sistema CompraNet, tanto las versiones públicas y privadas Sigue pendiente dar de baja aun servidor público que se cambió de adscripción En el trimestre que se reporta no hubo incidencias El 30 de enero de 2020 se llevó a cabo la carga inicial del PAAASOP anual 2020. En el trimestre que se reporta se realizaron las actualizaciones el 30 de julio, 26 de agosto y 24 de septiembre de 2020 en el Sistema CompraNet del PAAASOP.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El 30 de enero de 2020 se llevó a cabo la carga inicial del PAAASOP anual 2020. En el trimestre que se reporta se realizaron las actualizaciones el 30 de julio, 26 de agosto y 24 de septiembre de 2020 en el Sistema CompraNet del PAAASOP. En el trimestre que se reporta no se participó en ningún procedimiento consolidado En el trimestre que se reporta no se participó en la elaboración de especificaciones técnicas.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el tercer trimestre del año se mantuvo el trabajo desde casa para el personal de la CNH, a partir del incentivo en el uso de las tecnologías de la información y comunicación vigentes, únicamente con la organización de guardias presenciales en las instalaciones por parte de las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		unidades administrativas. Dicha modalidad sigue vigente como medida precautoria ante la emergencia sanitaria del SARS-COV-2.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Publicación de infografías vía mensajes institucionales sobre Ética Pública y Código de Conducta.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se reportaron los documentos derivados de las 16 acciones realizadas por el CEPCI
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El subsistema de ingreso no contempla los supuestos de Número de: concursos con perspectiva de género en 20% de plazas vacantes de niveles DA a DG; convocatorias a jóvenes que hayan realizado, en sector público, servicio social o participaron en el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, para 10% de plazas vacantes de Enlace; convocatoria a movimientos laterales para 10% de plazas vacantes totales y con perspectiva de género para 20% de plazas vacantes de DA a DG. La CNH cuenta con su propio SPC, en términos de los establecido por el artículo 22, fracción XVIII de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética, por lo que no le es aplicable el SPC de la APF. En materia de certificación de capacidades del SPC de la CNH, aplicará conforme a nuestros subsistemas, cuando se autoricen por parte del Consejo de Profesionalización. En materia de evaluación del desempeño, aplicará conforme al Subsistema correspondiente. La CNH cuenta con su propio SPC, en términos de los establecido por el artículo 22, fracción XVIII de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética, por lo que no le es aplicable el SPC de la APF. Conforme a las acciones establecidas en las Practicas de Transformación derivadas de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional se atendió la segunda acción, la cual ya fue reportada ante la Secretaria de la Función Pública. Esta acción aplicará, de conformidad con lo que se autorice en los subsistemas del SPC. La CNH cuenta con su propio SPC, en términos de los establecido por el artículo 22, fracción XVIII de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética, por lo que no le es aplicable el SPC de la APF.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el tercer trimestre se actualizó en el SANI el Manual de Organización General autorizado y vigente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En lo que respecta a los procesos, se informa que se llevó a cabo un análisis de los trámites de la CNH a fin de identificar aquellos con más frecuencia. En este sentido, la Dirección General de Estrategia Institucional, adscrita a la Secretaría Ejecutiva identificó los siguientes subprocesos,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		los cuales representan el 80% de las resoluciones del Órgano de Gobierno en 2019: 1.- 3.1.3 Autorizar y modificar solicitudes de perforación de pozos (Publicado) 2.- 5.1.2 Aprobar planes de Exploración y sus modificaciones (En validación y formalización por la Unidad Responsable) 3.- 5.1.3 Aprobar presupuesto y programa de trabajo de Exploración y sus modificaciones (En validación y formalización por la Unidad Responsable) 4.- 5.1.4 Aprobar planes de Extracción y sus modificaciones (En validación y formalización por la Unidad Responsable) 5.- 5.1.19 Aprobar programas de Evaluación y sus modificaciones (En validación y formalización por la Unidad Responsable) Se requiere formalizar mediante las firmas de validación del Titular y Directores Generales; difundir adecuadamente el proceso entre los involucrados y todo el personal de la CNH. Se han identificado las áreas de mejora de los procesos identificados y se están elaborando los programas de trabajo que incluyen las acciones necesarias para optimizar su operación; con las mejoras a implementar se prevé reducir los tiempos utilizados para su revisión documental, mediante un procedimiento específico para su atención. La Secretaría Ejecutiva a través de la Dirección General de Estrategia Institucional concluyó la elaboración de la metodología para la mejora de los procesos, la cual contemplará la identificación de procesos susceptibles de mejora. 1.- 3.1.3 Autorizar y modificar solicitudes de perforación de pozos (Publicado) 2.- 5.1.2 Aprobar planes de Exploración y sus modificaciones (En validación y formalización por la Unidad Responsable) 3.- 5.1.3 Aprobar presupuesto y programa de trabajo de Exploración y sus modificaciones (En validación y formalización por la Unidad Responsable) 4.- 5.1.4 Aprobar planes de Extracción y sus modificaciones (En validación y formalización por la Unidad Responsable) 5.- 5.1.19 Aprobar programas de Evaluación y sus modificaciones (En validación y formalización por la Unidad Responsable) Por su parte, la Secretaría Ejecutiva a través de la Dirección General de Estrategia Institucional desarrolla la ejecución del plan de trabajo que incluye el modelado, revisión, formalización y publicación de los procesos institucionales.
Profesionalización y	Realizar el análisis de los procesos que permita la	El 100% de procesos esenciales identificados están alineados al cumplimiento de los objetivos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	estratégico de la CNH. Por lo cual cumplen con el mandato de la CNH. Cabe señalar que actualmente se cuenta con un mapa de proceso el cual consiste de 12 macroprocesos, y se está llevando a cabo una análisis para evaluar dicho mapa a fin de verificar su alineación con los objetivos estratégicos y estrategias contempladas en el Plan Estratégico Institucional vigente. Por medio de la metodología de mapeo de procesos se han identificado los subprocesos que no están alineados con las referencias normativas y reglamento interno vigente, con ello se ha desarrollado un plan de trabajo de documentación donde se ha identificado con las unidades administrativas procesos y actividades que deberán de actualizarse. Por ejemplo, en el caso de la Dirección General de Contratación para la Exploración y Extracción de la Unidad Jurídica se ha llevado a cabo el ejercicio donde se ha identificado los procesos que deben ser eliminados, integrados o nuevos, ya que en su definición no atendían las atribuciones dictadas en el reglamento interno vigente. Dentro del ejercicio del PEI 2020, se ha identificado una propuesta de procesos que estaremos trabajando con las Unidades Técnicas a fin de analizar la viabilidad del desarrollo de una solución tecnológica (TIC) o de contar con una herramienta tecnológica de licencia para atender su operación. No se han identificado inconsistencias entre los subprocesos y el marco normativo. En su caso, se han ajustado los subprocesos con la normativa.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se remitió el Oficio No. 300.067 /2020, mismo que se anexa con el escenario correspondiente para el registro de la estructura con fecha 10 de julio. Se ha dado seguimiento a este tema mediante reuniones ante la Secretaría de la Función Pública y en cuanto se concluya el registro se hará de su conocimiento. La CNH no cuenta con contratos de honorarios Al concluir el registro de las plazas de estructura, se llevará a cabo el registro de las plazas eventuales. En cuanto eso suceda se efectuará la actualización correspondiente El reporte del segundo trimestre 2020, se realizó en el mes de Julio. El primer Informe de cierre, se realizará a más tardar el 15 de enero de 2021
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El 16 de julio del presente año se publicó el acuerdo por el que se da a conocer el portal de Internet en el que se puede consultar el Manual de Organización General de la Comisión Nacional de Hidrocarburos en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cnh/documentos/manuales-de-organizacion-de-la-cnh?idiom=es Una vez autorizado el MOG por el órgano de gobierno y publicado en el DOF, se realizará esta actividad antes del 15 de enero de 2021

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La CNH cuenta con dos inmuebles propios (terrenos) y uno arrendado, sin embargo, en el caso de los inmuebles propios, las edificaciones se encuentran en proceso de transferencia, por lo que no contamos con dictamen valuatorio; en el inmueble arrendado se tiene las justipreciaciones correspondientes.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se cuentan con la ratificación del RI, con los RFI de los inmuebles, contratos de donación y planos autorizados por parte del INDAABIN. Se encuentra firmado en el Sistema mediante Firma-e del RI Se encuentra en proceso de actualización de registro de las edificaciones de las Litotecas.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Ambos inmuebles cuentan con RFI, Folio Real y contrato de donación
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se realiza conforme a la tabla del SMOI para el edificio arrendado conforme a las justipreciaciones autorizadas por el INDAABIN. Se realizó el registro del contrato de arrendamiento en el Sistema de Contratos de Arrendamiento Campos relativos al aprovechamiento del SIPIFP: Disponibilidad, Aprovechamiento, Condominio, Superficie de terreno, Superficie de construcción, Tipo de inmueble, Uso genérico, Uso específico. Es importante incluir la información de georreferenciación correcta de los inmuebles se encuentran actualizados.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	Se notifica al INDAABIN la baja de bienes mediante oficio
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se realizó la consulta previa al suscribir el contrato de arrendamiento CNH-01/2016 y CNH-02/2016
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se cuentan con el Manual del Comité de Bienes Muebles, derivado de que el inmueble sede es arrendado y las litotecas están en proceso de transferencia.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Ambos inmuebles cuentan con RFI, Folio Real y contrato de donación

RAMO 47 Entidades no Sectorizadas

Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la Tercera Sesión del COCODI se dio seguimiento al acuerdo: COCODI-II-2020 (1/06/2020) 1 “Dar seguimiento oportuno a los programas presupuestarios que presentan subejercicios con una variación superior a 10 puntos porcentuales, con base en el calendario de presupuesto," al respecto se informó que los programas Operación de infraestructura marítimo portuaria, Actividades de apoyo administrativo, y Actividades de Apoyo a la Función Pública y Buen Gobierno, se ejercerán en los siguientes trimestres.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el tercer trimestre el Órgano Interno de Control dio por solventada 1 observación al rubro de obra pública, además determinó 2 observaciones al rubro de adquisiciones.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el período del 19 al 25 de agosto se difundió en la entidad la infografía para promover el uso de la plataforma de ciudadanos alertadores.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la	Durante el trimestre el personal participó en los cursos de Aviso de privacidad y Protección de datos personales en poder de sujetos obligados.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	El 13 de agosto se difundió la infografía relacionada con las faltas administrativas de los servidores públicos.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	El 25 de agosto se remitió al personal operativo y jefaturas de departamento la infografía relacionada con la declaración patrimonial. Además el 31 de agosto se difundió infografía relacionada con la declaración de situación patrimonial a todo el personal.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	El 31 de agosto y el 15 de septiembre de difundió infografías relacionadas con este tema con la disciplina administrativa.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Al 30 de septiembre de los 15 integrantes del CEPCI, el 33% concluyó la capacitación de los 4 cursos en materia de conflictos de interés, ética pública, igualdad entre mujeres y hombres, súmate al protocolo, se tiene programado que el 15 de octubre el 100% de los integrantes concluyan los cursos.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El 27 de agosto se envió al personal de la Entidad un video relacionado con los conflictos de interés.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se ha dado cumplimiento de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 de la LFAR.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la Tercera Sesión del COCODI celebrada el 12 de agosto de 2020 se presentó el seguimiento a las partidas específicas de acuerdo a las medidas de austeridad implementadas por la entidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Derivado del acuerdo publicado el 30 de diciembre de 2019, por el que la Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V., deja de estar coordinada y agrupada al ramo de Comunicaciones y Transportes, y pasa del ramo 09 al ramo 47 "Entidad no Sectorizada", para el ejercicio 2020 no cuenta con Programas presupuestarios (Pp) alineados al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el rubro de Adquisiciones durante el tercer trimestre 2020 se realizaron los siguientes procedimientos: de Licitación Pública Nacional Mixta para la contratación del servicio de limpieza integral de oficinas, de acuerdo a lo programado y de Invitación a cuando menos tres personas internacional (mixto) para la Elaboración del análisis técnico y financiero de la plataforma logística del Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec en la que participa API Coatzacoalcos. En Obra Pública: se realizaron 10 Licitaciones públicas electrónicas y 1 Adjudicación directa electrónica. Se reportaron y cargaron 11 contratos en Compranet no se reportaron incidencias e inconsistencias en el Sistema Compranet. Por lo cual el sistema se encuentra actualizado apegándose a los procesos establecidos para tal efecto alta, modificación y baja de usuarios. El porcentaje de acuerdo con el trimestre es 100%.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el primer trimestre se realizó la carga al sistema CompraNet del Programa Anual de Adquisiciones, el cual no ha tenido modificaciones.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se ha implementado la utilización de aplicaciones para atender asuntos vía remota como son: zoom, skype, escritorio remoto, videoconferencia telmex.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el período julio-septiembre se capacitaron a las personas contempladas en el programa de capacitación para este tema, además de difundir en el mes de septiembre la infografía sobre la nueva ética pública
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el período julio-septiembre se llevó a cabo la segunda reunión ordinaria del CEPCI, se dio difusión del Directorio de quienes integran el CEPCI y en el SSECCOE se cargaron las evidencias de las actividades realizadas, en el trimestre se cumplieron al 100% con las actividades programadas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Los procesos de capacitación están alineados a una perspectiva de género, dado que la Entidad está certificada en la normal de igualdad laboral. En el trimestre el personal de nuevo ingreso participó en el curso de Igualdad entre Hombres y Mujeres.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se reportó el inventario de procesos con 4 procesos esenciales (sustantivos) no se han actualizado. Durante el tercer trimestre 2020, se subió al sistema una actualización a los pobalines de adquisiciones, el cual aún se encuentra en proceso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se reportó en el inventario de procesos los 4 esenciales (sustantivos): Comercialización, Uso de Infraestructura, Servicios Portuarios y Asignación y Seguimiento de Contratos, durante el periodo jul sep no se han realizado mejoras. Se tiene identificada 1 norma interna sustantiva susceptible de actualizar y mejorar, dichas actualizaciones están en proceso de incorporarse al SANI
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Actualmente el manual de organización se está actualizando se espera tenerlo concluido en el cuarto trimestre de 2020.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La Entidad realizará la solicitud de actualización de los avalúos en el INDAABIN.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En este periodo, la Subgerencia Jurídica reporta que no hubo modificaciones y/o actualizaciones de la información correspondiente a los 6 inmuebles con los que cuenta la Entidad.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En este periodo, la Subgerencia Jurídica reporta que los inmuebles: 1.- RECINTO PORTUARIO DEL PUERTO DE COATZACOALCOS RFI 30-8592-0 Y FOLIO REAL 24938; 2.- RECINTO PORTUARIO EN LA LAGUNA DE PAJARITOS RFI 30-21855-3 Y FOLIO REAL 93168, 24938; 3.- ACCESO TERRESTRE AL RECINTO PORTUARO EN LA LAGUNA DE PAJARITOS RFI 30-22133-4 Y FOLIO REAL 24938, 97522; 4.- POLIGONOS COMPLEMENTARIOS AL ACCESO TERRESTRE RFI 30-26563-3 Y FOLIO REAL 37874; 5.- FARO LUCIO GALLARDO Y PAVON RFI 30-8840-3 Y FOLIO REAL 46473; Y 6.- POZOS PARA EXTRACCIÓN DE AGUA RFI 30-8593-0 Y FOLIO REAL 91861; Se están utilizando

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		y aprovechando correctamente, por ser necesarios para la operación del Puerto.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En este periodo no hubo modificaciones y/o actualizaciones de la información correspondiente a los 6 inmuebles con los que cuenta la Entidad. Así mismo, se reporta que los 6 inmuebles están siendo aprovechados, por ser de utilidad para la operación de la Entidad.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la Tercera Sesión del COCODI celebrada el 12/ago/2020 se presentó el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, así como su uso y aprovechamiento.

Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la Tercera sesión de COCODI, se propuso el siguiente Acuerdo: La Gerencia de la Administración y Finanzas en coordinación con la Gerencia de Operaciones e Ingeniería insistirán ante Hacienda a efecto de que se liberen los recursos para la supervisión y control de calidad, estudios de impacto ambiental y de vertimiento para la modernización del puerto.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se dio seguimiento puntual a las acciones realizadas por el área responsable a fin de evitar se materialicen los riesgos siguientes: Riesgo 2.2.1.- Realizar la revisión del sistema Compranet para constatar que el potencial licitante o Invitado ganador tenga el debido cumplimiento en obras similares de acuerdo a lo requerido en la convocatoria. Revisión por evento que el potencial Licitante o invitado ganador este apegado a los requerimientos de la convocatoria, tanto en la parte Técnica como económica Riesgo 2.3.1 .- Supervisar la obra y los hechos relevantes plasmarlos en la BESOP, verificando que la obra se está ejecutando de conformidad a la convocatoria.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Riesgo 2.4.1 .- Revisar los avances físicos financieros de Obra con respecto al programa de Obra de Contrato. 1. a los cuales se le da seguimiento puntual
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Durante el periodo reportado la Entidad registro en el sistema CompraNet de la Secretaria de Hacienda y Crédito Públicos los contratos y/o pedidos realizados.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se difundieron mensualmente entre los seguidores de las redes sociales del Puerto: @API_SalinaCruz en Twitter y Puerto Salina Cruz en Facebook, las instrucciones y utilización de la plataforma de ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción de la SFP.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el periodo que se informa julio-septiembre, el personal de la Entidad participó en el curso en línea denominado responsabilidad administrativa de las personas servidoras pública través de la liga la liga https://capacitacion-apf.apps.funcionpublica.gob.mx/
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el periodo que se informa, las personas servidoras públicas han tomado la capacitación en línea sobre la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el periodo que se informa, las personas servidoras públicas han tomado la capacitación en línea sobre la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se ha difundido el material remitido por la UEEPCI al personal.
Combate a la	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora	Durante el periodo que se informa el área de Recursos Humanos de esta Entidad, proporcionó a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	la autoridad investigadora información de acuerdo al requerimiento con oficio No. 09/184/055/2020, solicitado a este Depto. mediante oficio No. APISAL-DRH-023/2020 de fecha 14 de septiembre de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el periodo que se reporta la entidad ha racionalizado el gasto destinado a actividades administrativas, de operación y de apoyo, derivado de la contingencia sanitaria por el Covid-19, el personal no ha salido de comisión, ni se han presentado a reuniones en donde se generen gastos.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En el periodo que se informa, los ahorros generados se destinarán conforme a las necesidades propias de la operación de la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En la Entidad se tienen registrados 16 trámites digitalizados los cuales en su totalidad se ofrecen de manera gratuita, 10 trámites se encuentran en el nivel 4 de digitalización y los 6 restantes en el nivel 2.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En el trimestre que se reporta en atención a la política de austeridad emitida por el Ejecutivo Federal, se redujeron en un 50% los servicios profesionales contratados.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el periodo reportado la Entidad, recibió las pólizas de vida para el personal de la Entidad, lo anterior derivado del procedimiento consolidado NO. LA-009J3E001-E31-2020, dicho procedimiento fue presidido por la Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el periodo que se informa julio-septiembre el área de Recursos humanos difundió alpersonal información con contenidos gráficos de los principios fundamentales de nuestra ética pública sobre: Eficiencia-eficacia, Entorno cultural, imparcialidad y legalidad, lealtad, honradez, legalidad a través de correos electrónicos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el periodo que se informa la entidad difundió una de las prácticas de trasformación de clima y cultura organizacional al personal (Prestaciones de guarderías), así también confirmó su participación para este ultimo trimestre en la ECCO 2020 a través de oficio GAF-0172.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Con fecha 20 de agosto de 2020, se recibió vía correo electrónico el oficio No. SCI/UPRH/0705/2020 de fecha 08 de julio de 2020, sobre el registro ante el Sistema de Rhnet de la SFP. de las plazas eventuales.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La API Salina Cruz promovió ante el INDAABIN el Avalúo Maestro, entregando el INDAABIN dicho documento con fecha 30 de septiembre de 2020. Se adjunta caratula del avalúo.

Archivo General de la Nación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el tercer trimestre de 2020 se ha mantenido una campaña de comunicación interna en la dependencia donde a través del envío de correos electrónicos a los trabajadores se socializa el código de conducta y código de ética, así como se refuerzan los valores que constituyen la ética del servicio público, acciones que contribuyen a moldear conductas de prevención y combate a la corrupción.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se realizan informes trimestrales con relación a la aprobación de adecuaciones presupuestales, captación de recursos propios, situación presupuestal del AGN y Estados Financieros para ser informados en la Junta de Órgano de Gobierno.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se dio atención a las 77 acciones de control determinadas en los 13 riesgos definidos dentro del PTAR obteniéndose un avance acumulado promedio del 68.92% lo cual presenta una variación de -6.07%, lo cual implica que se encuentra dentro de un rango aceptable de atención y en donde se mantienen controlados los riesgos determinados en el programa.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	A través del medio de comunicación interna AGN Comunica, se ha informado sobre la plataforma Ciudadanos Alertadores internos y externos de la corrupción mediante la publicación de las infografías proporcionadas por la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la SFP.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se ha difundido a través del medio de comunicación interna AGN Comunica el material enviado para tal propósito por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se mantiene vigente la campaña de comunicación interna para la promoción de la obligación de la declaración de situación patrimonial y de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se ha difundido a través del medio de comunicación interna AGN Comunica el material enviado para tal propósito por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el periodo se capacitaron a un total de 32 personas servidoras públicas quienes participaron en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, de las cuales 12 pertenecen al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses en el AGN.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se dio atención a las observaciones derivadas de la Auditoria número 05/2019, mediante los oficios DA/212/2020 y DA/238/2020. Así mismo, con oficio DA/SRH/158/2020 se atendió solicitud de información proveniente del área de quejas, denuncias e investigaciones del Órgano Interno de Control en el Archivo General de la Nación.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante este periodo la empresa Corporativos de Servicios Urbanos de S.A. de C.V. con fecha 09 de marzo del año en curso, presentó inconformidad al acto de fallo celebrado el día 02 de marzo de 2020 de la licitación pública nacional número IA-004EZN999-E03-2020 del servicio integral de jardinería y fumigación del Archivo General de la Nación, bajo el amparo del contrato marco celebrado por la Secretaría de la Función Pública y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el 29 de julio de 2019, mediante oficio DA/183/2020 de fecha 12 de agosto la Dirección de Administración del AGN, remitió la documentación solicitada por el Órgano Interno de Control mediante oficio número 05/AGN/AR/049/2020 de fecha 04 agosto del presente año. El AGN

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		continúa en espera del resolutivo correspondiente por parte de ese órgano fiscalizador.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se cuenta con mecanismos para monitorear el avance de la situación presupuestal de los recursos destinados al gasto corriente ejercido.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se realizaron diversas Afectaciones Presupuestarias para adecuar los recursos a las necesidades del Archivo General de la Nación, así como una reducción liquida por concepto de subejercicio del primer trimestre con fundamento artículo 23, párrafo X, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dando cumplimiento a las medidas de austeridad contenidas en el artículo 14 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En el tercer trimestre se ha reportado las medidas de austeridad en relación con los ahorros en los siguientes puntos: - Optimización de envío de copias de conocimiento vía correo electrónico - Reducción en Monto en impresión y fotocopiado - Medidas de impresión - Impresiones a color Cabe destacar que debido a las medidas por la pandemia covid-19 y a falta de usuarios en las áreas administrativas se redujeron considerablemente los consumibles y costos durante el tercer trimestre de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En el mes de julio se reactivaron el procedimiento de digitalización en solicitudes logrando 19 solicitudes internas y 4 externas teniendo un total de 23 solicitudes resueltas, de las cuales se digitalizaron un total de 2193 imágenes 51 externas y 2142 internas en el trimestre reportado.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se remitieron tres reportes mensuales al OIC con la aplicación de las medidas de austeridad republicana en la producción de bienes y en la prestación de los servicios otorgados por el AGN al público y se reportaron los resultados durante la sesión del COCODI respectiva
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se recibieron recomendaciones para la mejora del diagnóstico del Pp nuevo K027 "Mantenimiento de Infraestructura Inmobiliaria y de Equipamiento del Archivo General de la Nación", mismas que una vez atendidas, permitirán incorporar este programa al PEF del ejercicio 2022. Se atendieron las recomendaciones vertidas por la UED, se realizó el ajuste de metas de los indicadores de la MIR para el cuarto trimestre y se plantearon las metas para el ejercicio 2021 del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Pp P014 "Gestión del Sistema Nacional de Archivos". Se recibieron recomendaciones de mejora, por parte de la UED, con respecto al documento diagnóstico del Programa Presupuestario E002 " "Preservación y difusión del acervo documental de la Nación", para sustentar adecuadamente los elementos que lo componen.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En atención al Programa Anual de Evaluación 2020, emitido por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se gestionó la contratación del servicio de evaluación estratégica con enfoque de diseño de la “Política para la organización, preservación, acceso y difusión del patrimonio documental de la Nación”, misma que atenderá la congruencia entre los elementos que conforman la política nacional que le sigue al AGN y el diseño de los elementos que conforman los programas presupuestarios que dotan recursos al Organismo.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se dio atención a las 77 acciones de control determinadas en los 13 riesgos definidos dentro del PTAR obteniéndose un avance acumulado promedio del 68.92% lo cual presenta una variación de -6.07%, lo cual implica que se encuentra dentro de un rango aceptable de atención y en donde se mantienen controlados los riesgos determinados en el programa.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	A través del medio de comunicación interna AGN Comunica, se ha informado sobre la plataforma Ciudadanos Alertadores internos y externos de la corrupción.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se realizaron los procedimientos de contratación mediante adjudicación directa, mismos que fueron reportados en el sistema electrónico de Compranet. Se realizó el registro de los datos relevantes de los contratos en el sistema CompraNet y se cargaron las versiones públicas de dichos contratos de acuerdo a lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP. El registro de los usuarios de CompraNet se encuentra actualizado, apegándose a los procesos establecidos para el alta, modificación y baja de usuarios.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se mantiene vigente la promoción del uso de la versión rehabilitada de la Guía General de Fondos en línea.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo se mantuvo la campaña de comunicación interna a través del correo electrónico AGN Comunica para la promoción de los principios de Eficiencia, Eficacia, Entorno Cultural y Ecológico, Imparcialidad, Rectitud y Lealtad, así como se ha hecho difusión de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		versión amigable del Código de Ética, conforme al calendario de envíos que remitió la Unidad de Ética, Integridad Pública y de Prevención de Conflictos de Intereses para este efecto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo se realizó una sesión extraordinaria por medios electrónicos para formalizar los documentos normativos y operativos del CEPCI, los cuales permitieron actualizar el Código de Conducta del AGN, las Bases para la operación del Comité y el Procedimiento y Protocolo para la atención de denuncias que se presenten ante este órgano colegiado. Durante el periodo, los miembros del CEPCI recibieron capacitación a través de los cursos "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", "Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", "Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres" y "Súmate al Protocolo", este último para promover el cumplimiento del protocolo para prevenir los actos de acoso sexual y de hostigamiento sexual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el tercer trimestre, se solicitó la inscripción del personal del AGN al curso "Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres" y para el curso "¡Súmate al Protocolo" mediante los medios de comunicación masiva. Así mismo, una persona consejera se capacitó en el curso Rediseño de Masculinidades en su Primera Generación y participó en e l 3er Congreso Internacional Mujeres y Niñas desde una doble perspectiva: Género y Derechos Humanos en el marco de los Objetivos de Desarrollo Sostenible.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se realizó la actualización de 2 normas internas que están en proceso de integración al SANI y se modificaron 8 más, mismas que se encuentran en proceso de revisión por parte de las unidades administrativas a las que regulan.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Elaboración y formalización del Programa anual de trabajo de revisión de normas internas 2020, y avance en: 1. Solicitar a la Dirección de Administración y a la Dirección de Preservación del Patrimonio Documental, que informen las normas internas que tienen registradas en el Sistema de Administración de normas internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF). 2. Iniciar gestiones para vincular las normas internas del AGN con los procesos sustantivos y administrativos, así como conocer el avance en la actualización de los Manuales de Procedimientos. 3. Iniciar gestiones para analizar la viabilidad de contar con un motor de búsqueda sobre normatividad en la página del AGN.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se realizó en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF), la eliminación de las siguientes normas que no contaban con una determinación favorable previa y nuevo registro con la información correspondiente: 1. Procedimientos Internos que aseguren la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información. 2. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia. Por otra parte, se atendieron observaciones sobre el Reglamento interior en materia de control de asistencia, retenciones e incidencias del personal. Finalmente, se realizó la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		inscripción de los Lineamientos para la consulta, solicitudes de reproducción y uso del contenido de Patrimonio Documental de la Nación que custodia el AGN, y Reglas para la atención de incidencias en materia de control interno.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Con fecha 21 de mayo de 2020, mediante Oficio DA/113/220 se hace la petición de la creación del escenario en el sistema RHnet, ante la SFP. Mediante Oficio SCI/UPRH/0707/2020 de fecha 9 de julio, da contestación a la Notificación cambio de nombres de las Direcciones de acuerdo al nuevo estatuto para la creación del escenario de acuerdo a la alineación de la Estructura Orgánica al Estatuto Orgánico por parte de la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Derivado del proceso de actualización y alineación de la estructura funcional por la publicación del nuevo Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación, con fecha 30 de julio se enviaron mediante memorándum las Descripciones de Puestos y Organigrama por Unidad Administrativa para su revisión y VoBo. Con el fin de firmar y proceder a la carga de información en el sistema RHnet. A la fecha se están recibiendo las Descripciones de Puestos y Organigramas de las Áreas Administrativas por cambios y Vo.Bo. para proceder a la carga en el sistema RHnet.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	A consecuencia de las medidas de austeridad en materia de recursos humanos y atendiendo indicaciones de la SHyCP, se suspendieron todas las gestiones encaminadas a ocupar las plazas en vacancia. Durante el periodo las instancias globalizadoras no han autorizado aún el nuevo escenario para el registro de la estructura orgánica actual.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Mediante oficio número DA/0379/2019, se solicitó al INDAABIN 1 avalúo paramétrico del inmueble con número de R.F.I. 9-17316-6 en uso y administración por parte del Archivo General de la Nación, para registro de valores en la Contabilidad Gubernamental. Al respecto, el INDAABIN informó vía correo electrónico que el AGN cuenta con acceso habilitado al Módulo de Paramétricos para efectuar la captura y solicitud de los avalúos; se podrán ingresar en modo de consulta al Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal con la respectiva clave de acceso, identificando cada inmueble con su Registro Federal Inmobiliario (R.F.I.) y otorgando los datos complementarios que requiera dicho módulo para cada solicitud. Solamente aquellos registros de inmuebles que cuenten con datos actualizados y avalados con la firma electrónica del Responsable Inmobiliario dentro del Sistema de Inventario, serán susceptibles de solicitud de avalúo paramétrico. Una vez procesados los servicios valuatorios solicitados, El INDAABIN enviará el oficio de notificación para el pago del servicio y en cuanto se envíe por correo electrónico el comprobante de pago correspondiente, les serán liberados por sistema los avalúos paramétricos electrónicos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La normatividad interna se encuentra actualizada de acuerdo a la última modificación al Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el pasado 05 de febrero de 2020, y para el caso que nos ocupa, se garantiza la conservación y mantenimiento del inmueble y equipos, de acuerdo al Artículo 37 Fracción II de dicho Estatuto.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se tiene actualizado el Inventario de Bienes Inmuebles, situación jurídica, registro catastral y contable así como su uso y aprovechamiento. Por otra parte, el AGN continúa en espera del resolutivo a las solicitudes de exención de Impuesto predial para los ejercicios 2019 y 2020 a la Procuraduría Fiscal de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México.

Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la primera sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional, se propuso el primer acuerdo para aclarar la falta de cumplimiento de los indicadores que lo alcanzar la meta establecida.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se cuenta con un total de 36 recomendaciones por parte de la Auditoría Superior de la Federación (ASF) derivadas de 5 auditorías distintas, a todas se les ha intentado dar atención sin embargo la ASF las toma como no atendidas a pesar de las actividades realizadas. Por parte de la ASF se contaba con 17 recomendaciones al desempeño las cuales quedaron solventadas el día 31 de agosto de 2020, finalmente respecto al Órgano Interno de Control, se contaba con 3 recomendaciones derivadas de la auditoría del ejercicio fiscal 2018 las cuales quedaron solventadas el día 5 de agosto.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Durante el tercer trimestre de 2020, únicamente se formalizó 1 contratación: - Contrato CEAV-C-08-2020. Adjudicación directa por monto (Art. 42 primer párrafo LAASSP). Dicha contratación se encuentra debidamente publicada en CompraNet y considerada dentro del PAAAS 2020 de la CEAV. Se está a la espera de la disponibilidad de la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se solicitó a la Dirección de Comunicación Social los banners para difundir a través de correo electrónico y de fondo de pantalla. Se difundió a través de redes sociales asimismo se publicó en la página institucional y en el intranet de la entidad.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	1. Se brindan asesorías a las áreas interesadas de la Institución con el fin de garantizar que las respuestas se den en tiempo y con lenguaje ciudadano, así como bajo el estricto apego a la normatividad en materia de transparencia y protección de datos personales. 2. Se actualizó el directorio de enlaces encargados de subir la información al SIPOT, a los nuevos contactos se les dio capacitación respecto al uso de dicho sistema. 3. El área de Transparencia designó a un enlace para trabajo del SIPOT con las demás áreas administrativas para que tanto las capacitaciones como el soporte sean de ininterrumpido según las necesidades de cada unidad.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundieron infografías de la Secretaría de la Función Pública a todo el personal de la entidad a través de los correos institucionales.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundieron infografías y videos informativos de la Secretaría de la Función Pública a todo el personal de la entidad a través de los correos institucionales, en los que se explica la forma de cómo presentar la declaración patrimonial, la fecha límite de cumplimiento, así como la forma correcta de presentar la declaración.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundieron infografías de la Secretaría de la Función Pública a todo el personal de la entidad a través de los correos institucionales.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	A través del portal del Comité de Ética y de Conflictos de Interés se difundió el curso de capacitación "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público" impartido por la Secretaría de la Función Pública. Se brindó la capacitación en materia de conflictos de intereses a servidores públicos de la entidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundieron infografías de la Secretaría de la Función Pública a todo el personal de la CEAV a través de los correos institucionales.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se atendieron las solicitudes de información requerida por la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el tercer trimestre de 2020 no se advirtieron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En atención a las medidas de austeridad y en su ámbito de competencia la Dirección General de Desarrollo Institucional y de Registro Nacional de Víctimas, tramitó la terminación anticipada el Convenio de prestación de servicio CEAV-CONV-03-2019, denominado: "Servicio de fábrica de software para la operación por lo que la Dirección de Tecnologías de la Información se hará cargo de los trabajos necesarios relacionados con el "Servicio de fábrica de software para la operación y mejora de la plataforma del Registro Nacional de Víctimas". Los ahorros obtenidos durante el tercer trimestre de 2020 i) Combustible $150,696.00, ii) Arrendamiento vehicular $1,280,667.94, iii) Pensión de Estacionamiento $29,185.41, iv) Mobiliario, no se realizaron adquisiciones de mobiliar y/o equipo de oficina, v) Aseguramiento de bienes $64,742.37, vi) Vigilancia $1,420,654.54, vii) Riego $76,606.40, viii) Mantenimiento $149,032.09.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se reportaron a la Dirección General de Administración y Finanzas ahorros derivados de la reducción en servicios requeridos para la operatividad y resguardo del Registro Nacional de Víctimas.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se promovió el uso de la suite de Microsoft en la que se incluyen los aplicativos Teams, One Drive y Outlook, lo cual favoreció la continuidad de los servicios brindados durante la contingencia con motivo del COVID-19. Se aprovecharon repositorios para el respaldo de documentos y posibilitar su consulta vía remota. Se procuró la utilización de aplicaciones de videoconferencias para mantener la comunicación con colectivos de víctimas. También se realizaron las siguientes

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		acciones: i) Optimización de envío de copias de conocimiento y comunicaciones internas a través de correo electrónico, ii) Utilización restringida de multifuncionales de impresoras y iii) Impresión de documentos en modo económico, utilización de papel reciclado y de correo electrónico.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Continua la etapa denominada Identificación de Necesidades, primera etapa del Plan de Trabajo para la Sistematización de la Información en la entidad, en la cual se contempla desde el análisis y priorización de las problemáticas predominantes hasta su traducción en requerimientos específicos a servir como referente para la previsión y presupuestación de recursos que permita el diseño y construcción de los mecanismos encaminados a la sistematización de la información. Las fases previstas en esta etapa son: i) Análisis de necesidades, ii) validación y resguardo de información, iii) modelado de procesos, iv) definición de requerimientos y presupuestación y v) formalización administrativa.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante los meses de mayo y junio se realizó la reducción del 75% del presupuesto disponible en los capítulos 2000 y 3000, incluyendo lo comprometido, para dar cumplimiento a la Fracción II del "Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican". De lo anterior se informó a la Junta de Gobierno en su Primera Sesión Extraordinaria 2020 celebrada el 24 de junio de 2020 y al COCODI el 30 de septiembre de 2020
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se atendieron los requerimientos de la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados del 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la primera sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional, se propuso el primer acuerdo para aclarar la falta de cumplimiento de los indicadores que lo alcanzar la meta establecida.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el tercer trimestre de 2020, únicamente se realizó una contratación: CEAV-C-08-2020 (Procedimiento CompraNet: AA-006AYJ999-E13-2020). El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios fue publicado el 31 de enero de 2020, en cumplimiento al artículo 21 de la LAASSP. Durante el tercer trimestre no se realizaron modificaciones ni actualizaciones al mismo. La carga de información de los procedimientos de contratación relativos al tercer trimestre, se encuentra completa para consulta. A la fecha, no se tienen incidencias relacionadas con dicha información.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se promovió el uso eficiente de tecnologías de la información, particularmente para la concertación de videoconferencias que facilitarán la comunicación remota y efectiva con grupos de víctimas radicados fuera de la Ciudad de México. También se promovió el aprovechamiento de la herramienta Microsoft Teams, recurso disponible en la entidad, a través del cual se podrían realizar comunicaciones vía remota.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundieron infografías de la Secretaría de la Función Pública a todo el personal de la CEAV a través de los correos institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se realizaron acciones de capacitación en materia de derechos humanos, combate a la discriminación e inclusión, a través de cursos de capacitación en línea impartidos por el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En complemento al Plan de Trabajo para la Sistematización de la Información en la entidad, se formalizó el Plan de Trabajo para la Documentación y Mejora de Procesos en la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas. En la Primera Sesión Ordinaria del Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas 2020, celebrada el pasado 20 de agosto, entre otras consideraciones la Dirección General de Administración y Finanzas, y la Dirección General de Desarrollo Institucional y Registro Nacional de Víctimas sometieron diversa normatividad y/o trámites, correspondientes a revisión del Grupo de Trabajo, acordando que las referidas Direcciones Generales en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, en su calidad de área coordinadora, serán las unidades administrativas encargadas de darle continuidad a las acciones tendientes para llevar a cabo su actualización y/o simplificación, respectivamente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En complemento al Plan de Trabajo para la Sistematización de la Información en la entidad, se formalizó el Plan de Trabajo para la Documentación y Mejora de Procesos en la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas. En la Primera Sesión Ordinaria del Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas 2020, celebrada el pasado 20 de agosto, entre otras consideraciones la Dirección General de Administración y Finanzas, y la Dirección General de Desarrollo Institucional y Registro Nacional de Víctimas sometieron diversa normatividad y/o trámites, correspondientes a revisión del Grupo de Trabajo, acordando que las referidas Direcciones Generales en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, en su calidad de área coordinadora, serán las unidades administrativas encargadas de darle continuidad a las acciones tendientes para llevar a cabo su actualización y/o simplificación,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		respectivamente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Continua la etapa denominada Identificación de Necesidades, primera etapa del Plan de Trabajo para la Sistematización de la Información en la entidad, en la cual se contempla una fase de modelado de procesos. Iniciaron las primeras acciones previstas en el Plan de Trabajo para la Documentación y Mejora de Procesos en la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se solicitó a la Secretaría de la Función Pública el registro de las plazas eventuales para el segundo semestre del 2020 con la carta de no duplicidad de funciones
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se está trabajando el escenario del cambio de nivel y denominación de las plazas de directores generales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se encuentran trabajando en los lineamientos para la modificación y actualización de los manuales de la entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se atendió en el Comité de Control y Desempeño Institucional y se le da seguimiento a: i) a) Invitar a las personas que se integren a la CEAV, a presentar su declaración patrimonial a más tardar los 15 (quince) días posteriores a la toma de su posesión y ii) b) Que todos los casos en donde se presenten propuestas de nombramientos, así como los que sean designados al interior de las instituciones, cuenten con la constancia de no inhabilitación.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se cuenta con los dictámenes valuatorios (justipreciación) vigentes de los inmuebles en arrendamiento a cargo de la CEAV.

Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se realizaron dos sesiones ordinarias del Consejo Ciudadano.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se realizó la publicación en la Intranet de Mejoredu, el aviso de los Ciudadanos Alertadores Internos y Externos y en Internet se agregó un Enlace externo con la página de la
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	"17 servidores públicos tomaron el curso “Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública” 18 servidores públicos tomaron el curso “Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados” 16 servidores públicos tomaron el curso “OPERACIÓN Y FUNCIONALIDADES DEL SIPOT"" (INAI)”"
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió a todo el personal a través del correo Juntos.mejoredu@mejoredu.gob.mx, dos piezas informativas de la declaración patrimonial, y se publicó en Intranet información sobre la página web de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundió a todo el personal a través del correo Juntos.mejoredu@mejoredu.gob.mx, dos piezas informativas de la declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	"No se comprometieron acciones durante el período, sin embargo, se dio cumplimiento al Art. 7°, fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas mediante la difusión a todo el personal a través del correo Juntos.mejoredu@mejoredu.gob.mx, dos piezas informativas: la Circular para el regreso paulatino y seguro a la Nueva Normalidad y la Política Editorial de MEJOREDU."
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se realizaron avances para la integración del comité y se elaboró borrador del Acta de Instalación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se avanzó en la elaboración del borrador de los Valores Éticos y Código de Conducta de la Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se realizó su programa de capacitación, con la inscripción de su personal en los cursos impartidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en materia de “Criterios de Evaluación en contrataciones bajo la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público”, “Investigación de Mercado bajo la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público” y “Uso y manejo de Compra Net”.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Se celebraron 17 contrataciones y en ninguno de ellos se presentó algún hecho o acto que se constituya como infracción a las disposiciones en materia de adquisiciones.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	"Se llevó a cabo el desarrollo del Sistema de Expediente Digital para Recursos Humanos, cuyo propósito es contar con un punto único de acceso a la información documental del personal de la Comisión. Se apoyó a las áreas para implementar tres encuestas relacionadas con vinculación entre docentes, reporte de salud de los servidores públicos que integran la Comisión y servicios bibliotecarios para recibir sugerencias sobre compra de libros impresos. Se mantuvo en uso la herramienta para generar informes de impresiones y copias, a fin de realizar el seguimiento que permite reducir los costos asociados a este tipo de servicio."
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	"Se realizaron 6 procedimientos de contratación de manera electrónica en Compra Net (1 Licitación Pública, 1 Invitación a Cuando Menos Tres Personas y 4 Adjudicaciones directas) que generando 14 contrataciones; así mismo, se informa que el resto de las 17 contrataciones del trimestre (3 órdenes de compra) no se registran en Compra Net, porque son contrataciones menores a 300 UMA’s. "
Mejora de la Gestión	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y	Se actualiza mensualmente el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	(PAAAS), en la página https://compranet-pa.hacienda.gob.mx/PAAASOP/login?returnUrl=%2Fadm%2Fhome
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	"Se promovió la utilización de la herramienta Teams para el trabajo colaborativo, mediante el envío de boletines informativos; que incluyeron los manuales de configuración correspondientes. Se dio atención a 414 reportes de usuarios a través de la Mesa de Servicios, relacionados con correo electrónico, instalación de software y soporte en el uso de programas de cómputo."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se avanzó en la elaboración del borrador de los Valores Éticos y Código de Conducta de la Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	"Se avanzó en la elaboración del borrador de las Bases de Integración y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses de la Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación."
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se mantienen actualizados los avalúos de los arrendamientos de inmuebles.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	"Los inmuebles con los que se cuentan son arrendados, los márgenes de renta los dictamina el INDAABIN a través del avaluó. Se propuso al arrendador del edificio sede (Barranca del Muerto 341, Col. San José Insurgentes, Ciudad de México, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03900) la disminución de la renta mensual en atención a las medidas de austeridad establecidas por el Gobierno Federal. Se dio por terminado el contrato de arrendamiento de bodega de Censos 27, Col. El Retoño, Alcaldía Iztapalapa, C.P. 09440 por cumplimiento a su vigencia de arrendamiento."
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	"Se celebró la segunda sesión extraordinaria del Comité de Bienes Muebles, en donde se dio a conocer a los integrantes del Comité las modificaciones al Programa Anual de Disposición Final de Bienes Muebles 2020, de junio del mismo año; se aprobó la disposición final de un lote de 1,296 bienes muebles, así como de otro lote de 472 bienes muebles y de 13 diferentes tipos de bienes de consumo, que forman parte del Programa Anual de Disposición Final de Bienes Muebles 2020;

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		y, se aprobó el procedimiento de venta, mediante adjudicación directa, de los 472 bienes muebles, y 13 diferentes tipos de bienes de consumo. Asimismo, el pasado 21 de agosto, por medio de videoconferencia, se celebró la tercera sesión extraordinaria del Comité de Bienes Muebles, en donde se dio a conocer a los integrantes del Comité la aprobación de las "BASES GENERALES para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación (MEJOREDU)", por parte de la Junta Directiva de la Comisión, mediante ACUERDO No. SEJD/7-20/3-,R, de fecha 19 de agosto de 2020; se aprobó la solicitud a la Junta Directiva para que acuerde la donación de 1,296 bienes muebles que forman parte del Programa Anual de Disposición Final de Bienes Muebles 2020; y se aprobó la emisión de la Constancia del dictamen favorable del Comité de Bienes Muebles, en relación con el Dictamen de No Utilidad de 1,296 Bienes Instrumentales, No. 06/2020, de fecha 29 de mayo de 2020. Así como, el pasado 24 de agosto, la Junta Directiva de la Comisión, en sesión extraordinaria, aprobó la donación de 1,296 bienes muebles a la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	Se cuenta con el uso y aprovechamiento y espacios disponibles en el inmueble arrendado

Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se publicó en la página www.gob.mx/ciit, el banner relativo a "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción".
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Actualmente se están llevando acciones de coordinación con el OIC en el FONATUR, a efecto de establecer las estrategias de difusión sobre lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Actualmente se están llevando acciones de coordinación con el OIC en el FONATUR, a efecto de establecer las estrategias de difusión sobre lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Actualmente se están llevando acciones de coordinación con el OIC en el FONATUR, a efecto de establecer las estrategias de difusión sobre lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Derivado de la reducción del 75 % del presupuesto de gasto de operación del CIIT en atención al DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, se evitaron contrataciones que sobrepasen el recurso disponible, y solo se mantiene al gasto de operación básico, sin llevar acabo contrataciones de asesorías, estudios, investigaciones y subcontratación de servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	No se generaron ahorros, pues una vez aplicada la reducción del 75 % de gasto de operación, el recurso disponible está comprometido en su totalidad.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se restringió el uso de impresiones a color, privilegiando el blanco y negro desde las estaciones de trabajo en las instalaciones del Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Derivado a que el CIIT inició operaciones en enero de 2020, no se cuenta con MIR para el presente ejercicio, y considerando que los programas del corredor se componen de gasto corriente de servicios personales y operación no incidieron al logro de objetivos en 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el periodo se realizaron: 1 procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas a través del sistema CompraNet 1 procedimiento de adjudicación directa electrónica

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	• Se privilegió el uso de envío de oficios a través de correo electrónico, fundamentados en el artículo Segundo del Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el intercambio de información oficial a través de correo electrónico institucional como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), publicado en el Diario Oficial de la Federación el pasado 17 de abril de 2020. • Se privilegió el uso de reuniones virtuales a través de plataformas de video colaborativo. • Se realizan procedimientos de manera electrónica a través del sistema CompraNet.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se están desarrollando las acciones necesarias para el registró de la Estructura Orgánica Básica y No Básica ante la Secretaría de la Función Pública, en la cual se contemple el registro con base al tabulador de manera eficiente y con base a las medidas de austeridad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La estructura se realiza con base a las facultades y atribuciones de las áreas sustantivas descritas en el Estatuto Orgánico del Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec; con la Estructura Básica, así como la No Básica, acorde a los requerimientos establecidos en el Decreto de Creación del CIIT.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Derivado de que el Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec, inicio operaciones el 01 de enero de 2020, se publicó en el DOF del Estatuto Orgánico el 2 de marzo de 2020, iniciando las acciones correspondientes, mediante reunión para verificar la Metodología para la elaboración del Proyecto del Manual General de Organización del CIIT, actualmente se encuentra en espera la revisión y validación por parte de la Junta de Gobierno del Organismo, mismo que se presentará en próxima sesión ordinaria.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	De conformidad con lo que establece el Instituto Nacional de Avalúos, Administración y Bienes Nacionales (INDAABIN), el Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec concluyó con la integración de expedientes a principios del mes de septiembre de 2020, y se continuó con el procedimiento para la incorporación de bienes inmuebles al patrimonio de la entidad, establecido en el "Acuerdo por el que se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal". Al respecto cabe señalar que nos encontramos en la etapa de autorización del Comité de Aprovechamiento del Patrimonio Inmobiliario, del INDAABIN, una vez que se pase esta tapa, el área jurídica elaborará el acuerdo correspondiente, para su publicación en el DOF, y proceder al acta entrega del inmueble.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	De conformidad con lo que establece el Instituto Nacional de Avalúos, Administración y Bienes Nacionales (INDAABIN), el Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec concluyó con la integración de expedientes a principios del mes de septiembre de 2020, y se continuó con el procedimiento para la incorporación de bienes inmuebles al patrimonio de la entidad, establecido en el "Acuerdo por el que se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal". Al respecto cabe señalar que nos encontramos en la etapa de autorización del Comité de Aprovechamiento del Patrimonio Inmobiliario, del INDAABIN, una vez que se pase esta tapa, el área jurídica elaborará el acuerdo correspondiente, para su publicación en el DOF, y proceder al acta entrega del inmueble.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se envió a la Junta de Gobierno la aprobación de las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles para aplicación al CIIT.

Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En la Página Web de la Entidad, en el apartado de armonización contable, se publica un apartado de transparencia, mismo que contiene los estados financieros de la Entidad.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el trimestre se tomaron (1) acuerdos relacionados con el compromiso. En el acuerdo número (COCODI/02/01/2020) relacionado con los programas presupuestarios con clave (EO22) y título (Operación y Conservación de Infraestructura Ferroviaria) y el (K040) y título (Proyectos Ferroviarios para Transporte de Carga y Pasajeros). El programa E022, este programa contó con una asignación modificada de $428.1 millones, reflejando un subejercicio del 8.6%, lo anterior en virtud de las medidas de austeridad y contención del gasto operativo aplicadas. K040. Este programa contó con una asignación modificada de 1,661.4 millones, reflejando un subejercicio de 63.4%. Al cierre del segundo trimestre, se ejercieron recursos por un monto de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		$614. mdp, con los cuales se pagaron los anticipos para el inicio de los trabajos
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Observaciones por parte del Órgano Interno de Control son: 11 Observaciones por parte de la Auditoría Superior de la Federación: 16 Por parte del Despacho de la Auditoría Externa son: 2 Dando un total de 29 observaciones
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El 20 de agosto del presente año, a través del enlace del CEPCI se notificó del inicio de la campaña de alertadores internos, el cual consistirá en difundir, materiales del 19 al 25 de agosto, del 12 al 16 de octubre y del 14 al 18 de octubre, a través de correo electrónico. Derivado de lo anterior se realizó una primera difusión entre los días de 19 al 25 de agosto.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Ya se envió al INAI el Programa definitivo en materia de transparencia y archivo y se espera su cumplimiento en este último trimestre del ejercicio
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el tercer trimestre el OIC realizó una difusión en el tema de declaración patrimonial, como cumplimiento al principio de la rendición de cuentas. De la misma manera, se estableció una campaña de difusión, la cual concluye hasta el mes de diciembre. Derivado de lo anterior, ya se han realizado 3 difusiones con materiales referentes al tema
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el tercer trimestre se solicitó al Órgano Interno de Control, se informen las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa, con la finalidad de que posteriormente se realicen

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		materiales para que estos sean difundidos.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre fueron capacitados un total de 38 personas servidoras públicas, en el tema de Conflicto de Intereses
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Hasta el momento no hay solicitudes de asesoría ni consultas
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se capacitaron 2 personas del personal adscrito a la GARMOP, en cursos proporcionados por la SFP, sin embargo no se tiene capacitados en proceso de Admón., de sanciones a licitantes, ya que la SFP no emitió cursos en este periodo.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	no se tiene conocimiento de actos o hechos presuntamente constituidos de infracción cometidas por licitantes proveedores o contratistas, en cuanto se tenga conocimiento se denunciará a las instancias fiscalizadoras
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No se tiene conocimiento de actos o hechos presuntamente constituidos en infracción cometidas por licitantes, proveedores o contratistas, en cuanto se tenga conocimiento se denunciará a las instancias fiscalizadoras.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se atendieron las disposiciones de la Subsecretaría de Egresos, respecto a la reducción del 75% del gasto corriente por un importe de $152.2 millones.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los	Se atendieron las disposiciones de la Subsecretaría de Egresos, respecto a la reducción del 75% del gasto corriente por un importe de $152.2 millones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	programas prioritarios de la dependencia o entidad.	
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En el trimestre se utilizan aplicativos de videoconferencia y nube con no licenciamiento
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Con adecuación presupuestaria 2020-47-J3L-684, se atendieron las disposiciones de la Subsecretaría de Egresos, respecto a la reducción del 75% del gasto corriente de diversas partidas del Capítulo 2000 y Capítulo 3000 por un importe de $152.2 millones. (Ena nexo se detallan las partidas reducidas)
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En seguimiento a las diversas reuniones de trabajo celebradas con la Unidad de Evaluación de Desempeño de la SHCP, en relación al Diagnóstico para la MIR del Programa Presupuestario EO22 de esta Entidad, en lo que se refiere al proceso de Revisión y Análisis del Problema Público y componentes de cada uno de dichos elementos, se elaboró el Diagnóstico referido, con lo cual se registró la Matriz de Indicadores para Resultados 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El programa E022, este programa contó con una asignación modificada de $428.1 millones, reflejando un subejercicio del 8.6%, lo anterior en virtud de las medidas de austeridad y contención del gasto operativo aplicadas. K040. Este programa contó con una asignación modificada de 1,661.4 millones, reflejando un subejercicio de 63.4%. Al cierre del segundo trimestre, se ejercieron recursos por un monto de $614. mdp, con los cuales se pagaron los anticipos para el inicio de los trabajos
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Para este año 2020 se registró un riesgo de corrupción el cual es 1. Contratos adjudicados beneficiando a un proveedor o contratista en particular. Las acciones de control implementados son: 1. La Subdirección de Finanzas y Administración instruya a la GARMOP para que los procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios se realicen privilegiando la licitación pública. 2. Que la Gerencia de Adquisiciones recursos materiales y Obra Pública vigile que en los procedimientos de invitación a cuando menos 3 personas en cumplimiento a lo previsto a LAASP y LOPSRM
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el	La entidad a través de la GARMOP realiza el total de las contrataciones de manera electrónica en materia de adquisiciones, en materia de obra pública se realizan mixtas, de acuerdo a normativiadad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	La entidad a través de la GARMOP realiza el total de las contrataciones de manera electrónica en materia de adquisiciones, en materia de obra pública se realizan mixtas, de acuerdo a normatividad. 2.-se registran con detalle en el sistema Compranet y carga de versiones pública y privadas de los contratos. 3.- se mantiene actualizado a los usuarios que integran la unidad compradora, en virtud que a la fecha no se tienen incidencias. 4.- se mantiene sin incidencias o inconsistencias en el trimestre en el sistema 5.- se registró conforme a los plazos establecidos en la normatividad y conforme al manual de operación del módulo pasado
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En el trimestre se utilizan aplicativos de videoconferencia debido a contingencia por COVID
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el tercer trimestre se realizaron difusiones en los temas de valores, el código de ética (versión amigable) y PAPGISQD (versión amigable), mismas que fueron registrados en el SSECCOE
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se encuentran pendientes el protocolo y el procedimiento para realizar denuncias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se emitió oficio FIT-ST-OMA-44-2020, mediante el cual informan los avances de 4 procedimientos esenciales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se emitió oficio FIT-ST-OMA-44-2020, mediante el cual informan los avances de 4 procedimientos esenciales.
Profesionalización y gestión eficiente de	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de	Mediante oficios FIT-SFA-10-2020 se dio respuesta indicando que no es se tuvo la necesidad de automatizar nuevos procesos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Mediante oficio FIT-RH-LSC-088-2020, de fecha 11 de agosto de 2020, el Jefe del Departamento de Recursos Humanos informó que está pendiente la revisión y actualización de los perfiles y descripciones de puestos, conforme a las funciones de cada uno de estos, y alinearlos a los procesos de la Entidad; lo anterior, una vez que se defina la estructura funcional acorde a la modificación al Título de Asignación, y a la reducción de las plazas que actualmente están determinando.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La entidad a través de la GARMOP solicito al INDAABIN disponibilidad inmobiliaria, pero en el periodo de reporte de avance no se realizaron acciones al respecto.

Instituto Nacional de las Mujeres

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El 1° de septiembre se les envió por correo electrónico a las Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF), el enlace electrónico en el que se publicó el Mecanismo de participación ciudadana para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las acciones comprometidas en los proyectos FOBAM. El 31 de agosto, se notificó digitalmente a las IMEF, mediante oficio INMUJERES/DGVIPS/DIPS/266/2020, el nombre de la consejera del INMUJERES que formará parte del Comité de Vigilancia del Mecanismo de participación ciudadana. Por recomendación del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), el 9 de septiembre se remitió por correo electrónico a las IMEF información sobre “Ciudadanos Alertadores Internos y Externos”, para ser considerada durante la implementación del Mecanismo de participación ciudadana.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos	En la Matriz de Administración de Riesgos 2020 se incluyeron 3 riesgos clasificados como de alto impacto, (riesgos 2, 4 y 6) de los cuales 2 están relacionados con incumplimiento de objetivos y metas (riesgos 2 y 6) y 1 con posibles actos de corrupción (riesgo 4), respecto de los cuales se han

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	realizado las siguientes acciones: Con relación al riesgo 2 denominado "Recursos del FOBAM reintegrados por las IMEF por no haberlos ejercido", se efectuaron dos ministraciones a 31 entidades federativas, con lo cual se logró radicar la totalidad de los recursos asignados a dicho Fondo. Por lo que toca al riesgo 4 denominado "Servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratados con discrecionalidad", se elaboró el documento "Mecanismo de control para coadyuvar a que las unidades administrativas del INMUJERES den cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente, cuando realicen contrataciones de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones con cargo a las partidas presupuestales 33101, 33102, 33103, 33104 y 33501", el cual coadyuvará en la capacitación planeada. Con relación al riesgo 6 denominado "Acuerdos internacionales en materia de igualdad de género incumplidos por falta de seguimiento", se elaboró un primer proyecto de proceso para solicitar, recabar y validar la información necesaria para integrar los informes finales requeridos para dar cumplimiento a las obligaciones internacionales.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al 30 de septiembre de 2020, fueron atendidas 13 de las 32 observaciones con que cuenta el Instituto, de las cuales: 20 fueron emitidas por la ASF, 9 por la SFP, 1 por el Despacho de auditoria externo y 2 por el OIC.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el tercer trimestre se realizó la difusión vía correo electrónico del uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP al personal del Instituto (242 personas).
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	En el periodo de julio a septiembre de 2020, el Instituto Nacional de las Mujeres como entidad de la Administración Pública Federal corresponsable de la implementación del compromiso 8 Fortalecer los servicios Públicos de Cuidados del Cuarto Plan de Acción de México de la Alianza para el Gobierno Abierto participó en tres reuniones que tuvieron por objetivo presentar los resultados de un diagnóstico de necesidades de cuidados de Manzanillo, Colima. Durante el tercer trimestre de 2020 se concluyó y presentó el diagnóstico de necesidades de cuidados de Manzanillo, Colima, el cual es una de las tres actividades establecidas en la hoja de ruta del grupo de trabajo del compromiso 8 Fortalecer los servicios públicos de cuidados del Cuarto Plan de Acción de México de la Alianza para el Gobierno Abierto.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con	Durante el tercer trimestre de 2020, por parte del personal de esta entidad se tomaron, en la modalidad en línea, los siguientes cursos en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales: Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva (1 personas); Introducción a la Administración Pública Mexicana (2 personas); Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (1 personas); Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (1 personas); Ley General de Protección de Datos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Personales en Posesión de Sujetos Obligados (1 persona); y Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos (1 personas).
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el tercer trimestre de 2020 se dio continuidad a la difusión de infografías relacionadas con las faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas en la plataforma de incidencias del INMUJERES.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el tercer trimestre de 2020 se realizó la difusión de información relacionada con la presentación de la declaración patrimonial de las personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el tercer trimestre de 2020, se difundió vía correo electrónico infografías respecto de los principios establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Mediante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto, en el tercer trimestre de 2020 se invitó al personal a realizar la capacitación relativa a la prevención de conflictos de interés en la función pública.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se dio continuidad a la campaña de difusión de las Reglas de Integridad de la función pública, a la promoción de la no discriminación y concientizar respecto a los valores, respeto, no discriminación.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se continua dando seguimiento del ejercicio presupuestal en apego a lo establecido en los artículos 10, 11, 12, 14, 15, 16; y demás aplicables de la Ley Federal de Austeridad Republicana. Se realizó la reducción del 75 % del presupuesto disponible de los capítulos de gasto 2000 “Materiales y suministros” y 3000 “Servicios generales” instruida mediante el “DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2020. Redistribución del presupuesto remanente para atender gastos institucionales ineludibles, como renta del edificio y servicios básicos y, finalmente, se está dando cumplimiento a los LINEAMIENTOS en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal publicados en el DOF el 19 de septiembre de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los	Se aplicaron adecuaciones presupuestarias para dotar de recursos a los programas prioritarios del Instituto.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se anexan informes "Seguimiento sobre el cumplimiento del Decreto de Austeridad Republicana OIC CRE " en donde se indica que se reemplaza el Microsoft Office de escritorio por el WPS (Software libre). Se utilizó la versión gratuita de la plataforma TELMEX para llevar a cabo 190 videoconferencias durante el tercer trimestre entre las diferentes Unidades Administrativas del Instituto para tratar temas relevantes de cada Unidad, así como con Instituciones y Dependencias de la APF para tratar y promover la igualdad de género.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	"Con motivo de la reserva de recursos del capítulo 4000 por parte de la SHCP, y derivado de la posibilidad de la liberación en varias ministraciones, de una parte de dicho recurso, se realizaron cambios a diversos numerales de las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género para el Ejercicio Fiscal 2020, a los Convenios con los Gobiernos de las Entidades Federativas y los Convenios Específicos de Colaboración de Modalidad I, a fin de incorporar la posibilidad de dispersar los recursos en varias ministraciones y ampliar la fecha límite para la integración del informe de cierre. Con motivo de la reserva de recursos del capítulo 4000 asignados al Fondo para el Bienestar y el Avance de las Mujeres (FOBAM), y derivado de la posibilidad de la liberación de los recursos en varias ministraciones, se realizaron modificaciones a las Bases de participación vigentes, en particular lo referente a la transferencia del recurso a las Tesorerías o dependencias homólogas en las entidades federativas, así como a los convenios de colaboración con los gobiernos de las entidades federativas y a los contratos de donación con las instancias de mujeres en las entidades federativas."
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	"En la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional 2020, celebrada el 16 de junio de 2020 a las 11:00 horas, a través de reunión virtual por la plataforma “Videoconferencia TELMEX“, se presentó y aprobó la Matriz de Administración de Riesgos Institucional, Mapa de Riesgos y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020 debidamente actualizada y formalizada."
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En el marco del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género, ejercicio fiscal 2020, Modalidad I, en particular en la meta "Fortalecer los Centros para el Desarrollo de las Mujeres" Y derivado de la validación de los documentos normativos por parte de la SFP, se realizaron dos capacitaciones en materia de Contraloría Social (CS), dirigidas a: 1) Personal de la instancia normativa (12 agosto) 2) Enlaces de CS designados en las 31 IMEF (20 de agosto)

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En cumplimiento a la transparencia, se publicaron en la página institucional del Inmujeres, los siguientes materiales: * Presentación Capacitación 2020. * Metodología de Capacitación 2020. * Segundo informe trimestral CS 2020 Materiales disponibles en: https://www.gob.mx/inmujeres/documentos/formas-de-participacion-social?state=draft
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Los procedimientos de contratación realizados durante el periodo que se reporta, se realizaron por CompraNet, a excepción de 2 procedimientos que realizaron al amparo del artículo 41 fracción V de la LAASSP. En todos los casos, se publicaron en CompraNet los datos relevantes de los contratos adjudicados en el periodo. Asimismo se publicaron las modificaciones el PAAAS, conforme lo establecido en la normatividad vigente.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se llevaron a cabo 119 videoconferencias entre las diferentes Unidades Administrativas del Instituto para tratar temas relevantes de cada Unidad, así como con Instituciones y Dependencias de la APF para tratar y promover la igualdad de género.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el tercer trimestre de 2020, mediante correo electrónico se dio continuidad a la difusión invitaciones y elementos de la nueva ética pública al personal del Instituto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto se mantuvo debidamente integrado desde su renovación en el 2019, al tercer trimestre de 2020 se han celebrado dos sesiones ordinarias y tres sesiones extraordinarias, así también durante el tercer trimestre de 2020, mediante correo electrónico se difundió información sobre la nueva ética pública, los pronunciamientos del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés al personal del Instituto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el trimestre se dio continuidad a la campaña de difusión de cursos de capacitación en línea impartidos por la Secretaría de la Función Pública, CONAPRED, CNDH e INMUJERES, así como de diversos cursos en plataformas gubernamentales. Se alcanzó el 29% de cumplimiento del PAC con 69 personas capacitadas de un total de 246 personas registradas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En seguimiento a las actividades correspondientes a la simplificación de procesos y normatividad interna del Instituto, en el tercer trimestre de 2020, se solicitó a las Unidades Administrativas del Instituto reportaran el avance de actualización y/o modificación de los procesos y normas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		internas, para realizar el análisis correspondiente y llevar a cabo la simplificación de procesos que corresponda.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el tercer trimestre 2020, y en seguimiento a lo reportado en el trimestre previo, las Unidades Administrativas del Instituto identificaron y aplicaron las acciones de simplificación a los procesos y normas internas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En el tercer trimestre de 2020, se realizó el análisis en coordinación con las Unidades Administrativas responsables de los procesos y normas internas correspondientes la determinación, según sea el caso, de realizar la eliminación, actualización o modificación de los procesos y normas internas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante Oficio SRCI/UPRH/0789/2020 de fecha 4 de agosto de 2020, la SFP emitió la aprobación y registro del escenario con la alineación a la Estructura Orgánica autorizada con vigencia a partir del 1 de enero de 2020.

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se remitieron a validación de la Secretaría de la Función Pública (SFP), los documentos de la Contraloría Social 2021 del Programa de derechos Indígenas, que se implementa a través de las Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana. Durante el mes de septiembre, la SFP emitió la validación de dichos documentos. A partir de la revisión narrativa del significado de la atención médica de Tercer Nivel, se identificaron las áreas susceptibles de mejora en los mecanismos de participación ciudadana, y se realizó una propuesta de mejoramiento al acceso para la atención médica de Tercer Nivel. 1) Se continua con las actividades de integración de los enlaces de contraloría social en municipios de los estados de Oaxaca, Chiapas para instrumentación de la contraloría social. 2) En los estados de Guerrero, México, Puebla, y algunos municipios del estado de Oaxaca se realizan las actividades de promoción para la integración de las Contraloría sociales 3.- Para la primera quincena de octubre se estará difundiendo a través del sistema de radios " spot" para la difusión de los mecanismos de Quejas y Denuncias. Las acciones implementadas para el tercer trimestre

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		fue la promoción y la instalación de buzones para la captación de quejas, denuncias e irregularidades, en los Centros Coordinadores de los Pueblos Indígenas (CCPI) y en las Oficinas de Representación del INPI, en las diferentes entidades del país. A la fecha se han instalado los buzones en 15 de las 23 Representaciones del INPI en los estados, lo que representa el 65% del total. Asimismo, en cada unidad administrativa se estableció el procedimiento de apertura de los mismos y se realiza de acuerdo con el semáforo sanitario de cada entidad. Lo anterior, con base en la Guía de Operación de la Contraloría Social del Programa para el Fortalecimiento Económico de los Pueblos y Comunidades Indígenas (PROECI), específicamente en su numeral XI. Procedimiento y Mecanismos específicos para captar y atender quejas, denuncias e irregularidades la cual fue validada por la Secretaria de la Función Pública (SFP) y reportada en el segundo trimestre de este informe. Al tercer trimestre, la CGPE en colaboración con la SFP, se ha trabajado en la definición de un programa de capacitación dirigido a las comisiones de seguimiento o los miembros de la comunidad que las autoridades indígenas designen, a fin de brindar herramientas que les permitan implementar la herramienta de Ciudadanos Alertadores para reportar actos graves de corrupción, violaciones a derechos humanos, hostigamiento y acoso sexual, en los que se encuentren involucrados servidores públicos federales. Para esta actividad se tiene programado realizar un piloto en el municipio de Guelatao de Juárez, Oaxaca.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se entregó a la ASF las justificaciones y la evidencia documental para la atención de las 70 recomendaciones emitidas a través del informe de la Cuenta Pública 2018 correspondiente a las auditorias 299-DS y 300-DS. Asimismo, con motivo de la auditoría 19/2020 iniciada y concluida por el OIC a la CGAF en este trimestre que se reporta, se notificó el Informe a las áreas involucradas para la atención de las recomendaciones emitidas. En esta auditoría no hubo observaciones.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se realizó una Difusión masiva vía correo electrónico durante los meses de julio, agosto y septiembre
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	En cumplimiento del compromiso 2 del Cuarto Plan de Acción de Gobierno Abierto, dirigido a la incidencia ciudadana en el desarrollo rural sustentable, el INPI ha dado seguimiento al Convenio de Coordinación y Colaboración con la SFP para implementar la Contraloría Comunitaria en los programas del Anexo 10, entre los que se encuentran programas de desarrollo rural. Al corte del tercer trimestre, se ha trabajado en la definición de un programa de capacitación dirigido a las comisiones de seguimiento o los miembros de la comunidad que las autoridades indígenas designen, a fin de brindar herramientas que les permitan implementar la herramienta de Ciudadanos Alertadores y las actividades de Contraloría Comunitaria. Para esta actividad se tiene programado realizar un piloto en el municipio de Guelatao de Juárez, Oaxaca. La contribución de ambos instrumentos es la de garantizar la participación de los pueblos y comunidades indígenas en la verificación del uso adecuado y honesto de los recursos de los programas sociales, así como de la correcta implementación de los mismos, a fin de contribuir de manera efectiva a su desarrollo integral.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el trimestre se difundieron vía correo electrónico a todo el personal de la Entidad, lámina de la Secretaría de la Función Pública, referente a los artículos 7, 63 bis y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el trimestre la Entidad ha realizado trabajos coordinados entre el Órgano Interno de Control, la Coordinación General de Administración y Finanzas y la Dirección de Recursos Humanos y Organización, para invitar a los trabajadores del Instituto a cumplir con la obligación de la declaración patrimonial 2020, a través de comunicados vía correo electrónico, mediante los cuales, se ofrece apoyo para resolver las dudas de los servidores públicos, asimismo, se hizo del conocimiento del personal el curso de capacitación para contar con herramientas para concluir la declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el trimestre se difundieron vía correo electrónico a todo el personal de la Entidad, lámina de la Secretaría de la Función Pública, referente a los artículos 7, 63 bis y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Es una actividad constante. La Dirección de Recursos Humanos y Organización, a solicitud (oficio) del Órgano Interno de Control, proporciona oportunamente la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación administrativa, por presuntas faltas administrativas.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el tercer trimestre se realizaron adecuaciones a los sistemas institucionales, tales como: en el Sistema de Administración de recursos Gubernamentales se desarrolló de un módulo para el registro de pasivos del instituto, de tal manera que al realizar los pagos de los mismos se liguen con los pagos registrados en el sistema. En lo que respecta al Sistema de Seguimiento de Juicios Laborales y de Amparo se realizaron adecuaciones para permitir a los usuarios consultar la documentación cargada de cada apartado de los juicios laborales y de amparo desde el formulario de detalle, esto con el fin de contar con la documentación de forma estructurada y consultarla de manera directa. En el Sistema del Programa de Apoyo a la Educación Indígena se implementaron funcionalidades que permitan generar el presupuesto anual y mensual de las modalidades con que cuenta dicha aplicación. Asimismo se realizaron adecuaciones a la aplicación móvil de Encuestas para Casas y Comedores Indígenas respecto a la forma de recibir la información en el servidor para una nueva encuesta y reporte para las modalidades de CASAS y COMEDORES. En el Sistema del Programa de Infraestructura Indígena, se implementaron excepciones que permitan registrar y dar seguimiento a las obras “Regionales”, las cuales se ejecutan en una o varias localidades, y que pudieran estar ubicadas en otra entidad federativa. De acuerdo a la solicitud de la Coordinación General de Planeación y Evaluación, se llevó a cabo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		el desarrollo e implementación de una aplicación web que permita registrar la Cédula de Identificación de Comunidades Indígenas y Afromexicanas, liberándose la funcionalidad el pasado 21 de septiembre en un ambiente de pruebas para que realicen la revisión de la misma y una vez que se cuente con el visto bueno por parte del área se podrá liberar en ambiente productivo.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En cumplimiento a las medidas de austeridad y conforme a las reducciones presupuestales determinadas por la SHCP, se redujo el gasto en la partida de arrendamiento de inmuebles ubicando instalaciones federales disponibles y otras con arrendamientos más económicos; en las partidas de servicios generales se emprendieron acciones para evitar consumos innecesarios o excesivos en las partidas de servicios básicos (agua, luz, telefonía, uso de automóviles)
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Al tercer trimestre, se actualizó el avance de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) vigentes de los programas presupuestarios a cargo del INPI.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	De acuerdo con los “Lineamientos para la revisión y actualización de metas, mejora, calendarización y seguimiento de los Indicadores del Desempeño de los Programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2020” emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, durante el segundo trimestre del 2020, la CGPE dio seguimiento al reporte de avance al segundo trimestre 2020 de los indicadores de los Programas presupuestarios (Pp) del INPI. Con base en esta información, se realizó el análisis del cumplimiento de metas alcanzadas contra las programadas de los Programas Presupuestarios, que representan el 80% del presupuesto original de la Institución, las cuales muestran variaciones superiores a 10 puntos porcentuales. Dicho análisis se presentó en la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional 2020 (COCODI).
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En cumplimiento al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, se llevó acabo el seguimiento del tercer trimestre del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020, el cual será presentado en la siguiente sesión del COCODI 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se remitieron a validación de la Secretaría de la Función Pública (SFP), los documentos de la Contraloría Social 2021 del Programa de derechos Indígenas, que se implementa a través de las Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana. Durante el mes de septiembre, la SFP emitió la validación de dichos documentos. A partir de la revisión de la forma de entrega de medicamento a pacientes y familiares de pacientes que se encuentran en atención médica de tercer nivel, se realizó una propuesta de contraloría indirecta en la que cada paciente o familiar deberá cotizar en tres farmacias diferentes

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		el mismo medicamento para asegurar que se adquirirá en la farmacia que permita tener la calidad y el mejor precio de este. De la misma forma, se aplicará en el formato de apoyo de tercer nivel la opción de porcentaje de apoyo, para que los beneficiados tengan la claridad de que el monto entregado será el mismo que el reportado por el o la funcionaria responsable del programa. 1. Se continua con Integración de Responsables de Contraloría social de las Dependencia Ejecutoras de los estados de Oaxaca y Chiapas, para instrumentar el Esquema de Contraloría social. 2.- Asesorías vía telefónica sobre la contraloría social 3. Promoción de la conformación de comités de contraloría Social en los estados de México, Puebla, Hidalgo, Guerrero. Para la primera quincena de octubre se estará difundiendo a través del sistema de radios " spot" para la difusión de los mecanismos de Quejas y Denuncias. Al tercer trimestre, en colaboración con la SFP, se ha trabajado en la definición de un programa de capacitación dirigido a las comisiones de seguimiento o los miembros de la comunidad que las autoridades indígenas designen, a fin de brindar herramientas que les permitan fortalecer las Contraloría Comunitarias, a fin de que contribuya a mejorar la gestión pública. Para esta actividad se tiene programado realizar un piloto en el municipio de Guelatao de Juárez, Oaxaca.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Los procedimientos de ITP y de Licitaciones al amparo de la LAASSP se han llevado de manera electrónica.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La Dirección de Infraestructura Tecnológica y Comunicaciones, facilitó, por medio de los canales de telecomunicaciones con los que cuenta el INPI (Red Privada Virtual y servicio de Internet ADSL), la realización de videoconferencias que permitieron la continuidad de la operación del Instituto durante la “Jornada de Sana Distancia” durante el periodo que se reporta se llevaron a cabo las siguientes sesiones de videoconferencia: - Internacionales 6 - Nacionales Externas 42 - Nacionales Internas 252 Para un total de 300 sesiones realizadas en el periodo julio a septiembre de 2020. Asimismo, se llevo a cabo la configuración de conexiones VPN desde los domicilios a los servidores públicos con actividades clave para la continuidad de las operaciones del Instituto y así atender las necesidades de conectividad, esta forma de conexión permite tener de manera concurrente hasta 500 usuarios, al cierre del tercer trimestre se encuentran 81 usuarios conectados.
Profesionalización y	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base	Porcentaje acumulado de avance del Programa Anual de Capacitación (PAC), considerando

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	acciones con presupuesto INPI y aquellas que se imparten con oferta de otras instituciones: 54%. Resultados: De la CDNH, de las personas inscritas en Diplomados, acreditaron módulos 13 personas; está pendiente el resultado de algunos(as) otros participantes. Del CONAPRED, en seis diferentes temas se impartieron 30 cursos individuales y acreditaron 29 personas. Del INMUJERES, en los dos temas que se están impartiendo, acreditaron curso 91 personas. Está pendiente el resultado de algunos(as) participantes. Se continúa con el seguimiento de las Prácticas de Transformación del clima y cultura organizacional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se llevó acabo el seguimiento del Programa Anual de Revisión de Normas Internas. Se informó al OIC el avance en el programa de trabajo que desarrolla el instituto para la simplificación de los procesos en los formatos solicitados 1211_inventario_proc_INPI "1211 PTS procesos y 1212 normas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se llevó acabo el seguimiento del Programa Anual de Revisión de Normas Internas. Se informó al OIC el avance en el programa de trabajo que desarrolla el instituto para la simplificación de los procesos en los formatos solicitados 1211_inventario_proc_INPI "1211 PTS procesos y 1212 normas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante el Of. SCI/UPRH/0639/2020 la Secretaría de Función Pública (SFP) autorizó la continuidad de la contratación de 76 plazas de carácter eventual, por el periodo del 1 de enero al 30 de junio de 2020. Mediante el Of. No. 312.A.-1698 la SHCP autorizó la continuidad de la contratación de 251 plazas de carácter eventual, por el periodo del 1 de enero al 30 de junio de 2020. Mediante el Of. No. CGAF-2020-OF-0499 el INPI solicitó a la SFP el registro de 251 plazas de carácter eventual, por el periodo del 1 de enero al 30 de junio de 2020. Mediante el Of. No. CGAF-2020-OF-0532 el INPI solicitó a la SFP la aprobación y registro de modificación en los puestos jerárquicos "K" con vigencia a partir del 1 de junio de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Mediante el Of. SCI/UPRH/0639/2020 la Secretaría de Función Pública (SFP) autorizó la continuidad de la contratación de 76 plazas de carácter eventual, por el periodo del 1 de enero al 30 de junio de 2020. Mediante el Of. No. 312.A.-1698 la SHCP autorizó la continuidad de la contratación de 251 plazas de carácter eventual, por el periodo del 1 de enero al 30 de junio de 2020. Mediante el Of. No. CGAF-2020-OF-0499 el INPI solicitó a la SFP el registro de 251 plazas de carácter eventual, por el periodo del 1 de enero al 30 de junio de 2020. Mediante el Of. No. CGAF-2020-OF-0532 el INPI solicitó a la SFP la aprobación y registro de modificación en los puestos jerárquicos "K" con vigencia a partir del 1 de junio de 2020.o.
Profesionalización y gestión eficiente de	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de	La Dirección de Recursos Humanos y Organización, a través del grupo multidisciplinario realiza reuniones de trabajo mensuales para revisión de las estructuras orgánicas, así como las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	las Disposiciones de RH-SPC.	descripciones y perfiles de puestos de las Unidades Administrativas del INPI, obteniendo propuestas que permitan obtener una estructura orgánica ordenada y equilibrada.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	En cumplimiento de las medidas de austeridad y los recortes presupuestales decretados por la SHCP, se encuentra pendiente el trámite de solicitud de actualización de avalúos ante el INDAABIN
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se revisa la información de los inmuebles correspondiente a las Oficinas de Representación y Centros Coordinadores en diferentes Entidades Federativas para su actualización en el presente ejercicio fiscal para su registro en el SIPIFP y aprobación por parte del INDAABIN, que permita determinar el uso y aprovechamiento real de los mismos.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se revisa la información de los inmuebles correspondiente a las Oficinas de Representación y Centros Coordinadores en diferentes Entidades Federativas para su actualización en el presente ejercicio fiscal para su registro en el SIPIFP y aprobación por parte del INDAABIN, que permita determinar el uso y aprovechamiento real de los mismos
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se realiza el seguimiento del Programa Anual de Disposición Final de Bienes Muebles, coordinando con las Oficinas de Representación y Centros Coordinadores la integración de expedientes para su posterior presentación y transferencia al Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado.

Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El 30 de septiembre de 2020, por correo electrónico se remitió al personal de la Entidad una infografía relativa a la función del OIC y cómo presentar una denuncia. De esta forma, se robustece la contraloría social y mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, así como la promoción de la cultura de la denuncia por su mal manejo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados; no obstante, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano, identificó los procesos sustantivos institucionales que pueden presentar mayores riesgos de Integridad.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al inicio del tercer trimestre de 2020, Notimex contaba con 30 observaciones en proceso: tres determinadas por el Auditor Externo; 19 emitidas por el OIC y ocho establecidas por la Unidad de Auditoría Gubernamental de la SFP. Mediante Oficio 06/630/TAI-010/2020, de fecha 30 de septiembre de 2020, el Titular del Área de Auditoría Interna del OIC en Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano, informó a la Agencia que se contaba con 18 observaciones en proceso del OIC y tres del Auditor Externo. Conforme a lo anterior al 30 de septiembre de 2020 Notimex cuenta con 29 observaciones en proceso: tres determinadas por el Auditor Externo; 18 emitidas por el OIC y ocho establecidas por la Unidad de Auditoría Gubernamental de la SFP
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Mediante correo electrónico del 25 de agosto de 2020, se difundió la Plataforma de “Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción”.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el tercer trimestre de 2020, se logró la siguiente capacitación: a) En la plataforma Conéctate de CONAPRED, 57; b) En el Portal SICAVISP de la SFP, 29; c) En temas del INAI, una persona; y d) En la plataforma PROCADIST de la STPS, dos. Este último considerado en las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional. Derivado de las medidas de contingencia sanitaria por el COVID-19, todos los cursos fueron realizados en forma virtual.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Mediante correo electrónico del 21 de septiembre de 2020, se remitió al personal de la Entidad una infografía referente a las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	A través de correo electrónico del 23 de septiembre de 2020, se difundió al personal una infografía referente a los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	El 25 de septiembre de 2020, vía correo electrónico, se difundió una infografía relativa a los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El 10 de agosto de 2020, mediante correo electrónico, se remitió al personal de la Entidad, la invitación para participar en la primera apertura del Curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". Mediante correo electrónico, el 25 de agosto de 2020 se remitió al personal de la Entidad la invitación para participar en la segunda apertura del Curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". El 28 de agosto de 2020, se remitió mediante correo electrónico, invitación para que las personas integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de Notimex, participen en la segunda apertura del Curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". El 10 de septiembre de 2020, se remitió al personal de la Entidad, la invitación para participar en la tercera apertura del Curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". El 24 de septiembre de 2020, se remitió al personal de la Entidad, la invitación para participar en la cuarta apertura del Curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". Al cierre del tercer trimestre 22 personas acreditaron el curso en mención.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El 30 de julio de 2020, mediante correo electrónico, se remitió al personal de la Entidad, la versión amigable del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, la cual contiene un apartado específico sobre el tema de Conflictos de Intereses. El 24 de septiembre de 2020, mediante correo electrónico, se remitió al personal de la Entidad un díptico relativo al Código de Conducta, el cual hace mención sobre el conflicto de interés. El 28 de septiembre de 2020, se remitió, vía correo electrónico, un díptico relativo al Código de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Conducta, el cual menciona la prevención del conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el periodo que se reporta se atendió lo siguiente: 172 requerimientos recibidos 172 requerimientos atendidos en tiempo 172 prorrogas solicitadas al Órgano investigador. 172 requerimientos con prórroga atendidos
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En la Subdirección de Soporte Técnico se realizan las siguientes acciones: - A través del uso del sistema de correo electrónico y sus herramientas propias del sistema, se reduce el consumo de papel, toda vez que por medio de este sistema se puede enviar todo tipo de documentos y archivos, ya sea para entrega de información o para su revisión, evitando imprimir documentos con errores, los cuales son modificados después de ser impresos. - Con el esquema de trabajo colaborativo, se tienen Recursos compartidos tecnológicos como lo que son: 1. “Carpetas compartidas en Google drive”. 2. Word y Excel colaborativo 3. Videoconferencias, con proyección
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El 4 de septiembre de 2020, se envió correo electrónico al Lic. Arturo Rodríguez Cruz adscrito a la Coordinación de Estrategia Digital Nacional, de la Oficina de la Presidencia de la República, a fin de resolver dudas respecto a la digitalización de los servicios de la Agencia. Al respecto, el Lic. Rodríguez informó que lo prudente era consultar al titular del área de Tecnologías de la Información y Comunicación, a fin de que pueda valorar, de ser el caso, la pertinencia de la información a rendir por la Agencia. Asimismo, con fecha 30 de septiembre se solicitó al Lic. Rodríguez informará el nombre de los enlaces de Notimex, derivado de la rotación de personal que ha tenido la Agencia. Se adjuntan correos electrónicos con las consultas realizadas.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se llevaron a cabo videoconferencias con diversas Unidades Administrativas para celebrar las sesiones de los Comités de: Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Bienes Muebles

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Ética y de Prevención de Conflictos de Interés
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El 17 de julio se difundió una infografía relativa a la Eficiencia y Eficacia. El 23 de julio se difundió una infografía referente a la Lealtad. El 30 de julio se difundió la versión amigable del Código de Ética. El 31 de julio se difundió la versión amigable del Protocolo con perspectiva de Género en la Investigación y Substanciación de Quejas y Denuncias. El 11 de agosto se difundió una infografía relativa la Entorno Cultural y Ecológico. El 14 de agosto se difundió una infografía respecto de la Honradez. El 25 de agosto se difundió la plataforma Ciudadanos Alertadores. El 28 de agosto se difundió una infografía respecto de las personas que integran el CEPCI. El 03 de septiembre se difundió una infografía referente a los principales aspectos del CEPCI. El 11 de septiembre se difundió material alusivo a la prevención del acoso sexual y hostigamiento sexual. El 17 de septiembre se difundió una Infografía relacionada con la Imparcialidad. El 18 de septiembre se difundieron dos Infografías relacionadas con la Honradez y la Lealtad, y otra respecto del Protocolo con perspectiva de Género en la Investigación y Substanciación de Quejas y Denuncias. El 21 de septiembre se difundió material referente a las faltas administrativas. El 22 de septiembre se difundió la versión amigable del Protocolo con perspectiva de Género en la Investigación y Substanciación de Quejas y Denuncias. El 23 de septiembre se difundió material referente a los objetivos de la verificación patrimonial. El 24 de septiembre se difundió un díptico sobre el Código de Ética. El 25 de septiembre se difundió material alusivo a los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas. El 28 de septiembre se difundió un díptico sobre el Código de Conducta. El 30 de septiembre se difundió una infografía en materia de Prevención a la Discriminación. El 30 de septiembre se difundió material alusivo a la prevención de la corrupción.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el periodo se celebró la Tercera Sesión Ordinaria del CEPCI. Dentro de las acciones que realizó este órgano colegiado en el tercer trimestre de 2020, se encuentran las siguientes: · Aprobación de las acciones para el seguimiento de la suscripción de la Carta Compromiso del personal de la Entidad. · Elaboración y aprobación del documento denominado “Identificación de los procesos sustantivos institucionales que pueden presentar mayores riesgos de integridad”. · Aprobación de las acciones de difusión en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de intereses. · Elaboración y aprobación del Programa de Capacitación 2020-2024 en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de intereses, mismo que fue remitido, mediante el oficio No. CEPCI/025/2020, al Subdirector de Organización y Evaluación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Asimismo, se actualizó el Directorio de integrantes del CEPCI, se difundieron materiales alusivos a la ética, la integridad, la igualdad de género, prevención a la discriminación, conflictos de intereses, entre otros. De igual forma se promovieron los cursos: Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público. Inducción a la igualdad entre hombres y mujeres. La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público. ¡Súmate al Protocolo! Así como los cursos en línea que imparte el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación (CONAPRED), entre otros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Conforme a la propuesta de Programa Anual de Capacitación 2020 que se presentará a la Junta de Gobierno para su aprobación, de 320 acciones programadas, al 30 de septiembre se logró la participación acumulada de 96 personas en los cursos propuestos, lo que representa el 30 % de avance. Cabe destacar que a los 15 cursos programados se han sumado 45 ampliando la cartera a 60 cursos, entre los que destacan los de Conflictos de intereses, Pautas para un periodismo incluyente, Igualdad entre hombres y mujeres, Tolerancia y diversidad de creencias. Considerando estos últimos cursos, durante el tercer trimestre se logró una participación de 123 personas. De los 43 servidores públicos sujetos de evaluación del desempeño, para 2019, actualmente, debido a la contingencia sanitaria y la huelga, se encuentran en proceso la segunda etapa de la evaluación. De las 10 acciones comprometidas en el Programa de Prácticas de Transformación (PTCCO 2020), durante el tercer trimestre de 2020 se han atendido cuatro conforme a lo programado, al tema de profesionalización se da seguimiento, ya que derivado de la situación que prevalece en la Agencia desde el 21 de febrero de 2020 y de la contingencia sanitaría por la que atraviesa el país no ha sido posible concretar las acciones comprometidas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios de Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano, dictaminó la propuesta de la actualización de las “Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios”, y serán sometidas para probación a la Junta de Gobierno. Se encuentran en proceso de revisión las siguientes normas: Estatuto Orgánico

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		El Manual de Procedimientos de la Dirección de Noticias Internacionales Manual de Operación y Estilo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	El 21 de julio de 2020, se remitió al Órgano Interno de Control la hoja 2 del formato Registro de procesos esenciales APF. Cabe precisar que en materia de normas internas se realizó lo siguiente: El Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios de Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano, aprobó la propuesta de la actualización de las "Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios", y serán sometidas para probación a la Junta de Gobierno. Se encuentran en proceso de revisión las siguientes normas: Estatuto Orgánico El Manual de Procedimientos de la Dirección de Noticias Internacionales Manual de Operación y Estilo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	El 21 de julio de 2020, se remitió al Órgano Interno de Control la hoja 2 del formato Registro de procesos esenciales APF. Cabe precisar que en materia de normas internas se realizó lo siguiente: El Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios de Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano, dictaminó en forma favorable la propuesta de actualización de las "Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios", y serán sometidas a la probación a la Junta de Gobierno. Se encuentran en proceso de revisión las siguientes normas: Estatuto Orgánico Manual de Procedimientos de la Dirección de Noticias Internacionales Manual de operación y estilo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se remitió a consideración de los Directores de Área la propuesta de estructura básica, que considera el cambio de denominación de "Dirección de Noticias Internacionales" a "Dirección Multimedia".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se remitió a los Directores de área por correo electrónico de fechas 3 y 22 de septiembre, respectivamente, el Estatuto Orgánico y la Estructura básica de la Agencia para su revisión, con lo que se pretende iniciar la reestructuración orgánica.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	En relación con el Inmueble de La Morena #110, no se ha actualizado el avaluó, en virtud de que dicho edificio se encuentra dañado a raíz del sismo presentado en la Ciudad de México el 19 de septiembre de 2019, cuya magnitud fue de 7.1 grados, y de acuerdo con el dictamen emitido por la empresa Xamixkali Arquitectura, S.A. de C.V., este inmueble se dictaminó como no habitable. Derivado de la situación que prevalece en la Agencia, desde el 21 de febrero de 2020, y de la contingencia sanitaría por la que atraviesa el país, no fue posible continuar con la asignación de los trabajos requeridos para realizar el Dictamen Estructural del Edificio de La Morena, ya que no se tiene el acceso, para la actualización del dictamen valuatorio del inmueble.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se cuenta con el Testimonio de la Escritura de Compraventa del Inmueble, misma que está inscrita en el Registro Público de la Propiedad con el No. de Folio 240776 de fecha 12 de septiembre de 1994. Se enviará oficio a la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria de INDAABIN, para solicitar el cambio del Responsable Inmobiliario, con la finalidad de verificar el estatus y actualización en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFP) del Inmueble que tiene a su cargo Notimex.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El inmueble propiedad de Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano, cuenta con Título de propiedad y está inscrito en el Registro Público de la Propiedad con el No. de Folio 240776 de fecha 12 de septiembre de 1994, y no se encuentra en una situación jurídica o de otra índole.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Como se mencionó el compromiso 1 de Uso de Bienes, se está en proceso de enviar el oficio al INDAABIN, para el cambio del Responsable Inmobiliario de Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano, para poder acceder al Sistema y efectuar las actualizaciones correspondientes a los inmuebles. Asimismo, derivado de la situación que prevalece en la Agencia desde el 21 de febrero de 2020, y a la contingencia sanitaria no se ha podido actualizar la información en el sistema.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Mediante oficio No. DAF/SA/105/2020 de fecha 4 de agosto de 2020, se solicitó a la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del INDAABIN, un inmueble para Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano. Con oficio No. DPI/264/2020, de fecha 1° de septiembre del año en curso la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria el INDAABIN, a través de la Dirección de Planeación Inmobiliaria del INDAABIN, nos informa que tras la búsqueda de inmuebles disponibles realizada por el Portafolio Inmobiliario Federal, no se encontró alguno con las características y ubicación requerida, sin embargo, registró la solicitud en el Banco de Necesidades Inmobiliarias de este Instituto, en espera de consideración al identificarse algún inmueble, con el fin de solventar las necesidades que demanda.

Procuraduría de la Defensa del Contribuyente

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Como parte de la identificación de los mecanismos de participación ciudadana con que cuenta esta Procuraduría para la vigilancia de los recursos públicos federales que le son asignados, se elaboró listado que identifica con dicho carácter a su Órgano de Gobierno, y en donde se identifican también a las personas y áreas responsables del mismo, con sus datos de contacto.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se dio atención al ACUERDO/COCODI/2020/S02/07, identificando las situaciones críticas a partir del recorte presupuestal en los capítulos 2000 y 3000, conforme a lo establecido en el DECRETO, identificando el riesgo y las situaciones críticas, así como las estrategias a llevar a cabo por la Procuraduría para estar en posibilidad ejercer el presupuesto disponible.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se realizó el seguimiento puntual a cada uno de los riesgos identificados en el mapa de riesgos conforme a las acciones de control para atender cada riesgo incluido en la matriz; El avance al segundo trimestre 2020 fue de 23.4%, llegando a un acumulado de 44.7%, mismo que se encuentra acorde a lo programado. Dicha información se reportó a la SFP a través de la plataforma SICOIN y al OIC mediante oficio.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En seguimiento al ACUERDO/COCODI/2020/SO2/07 (1a Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional -COCODI-), derivado del recorte presupuestal del 75% para los capítulos 2000 y 3000, en la segunda sesión de dicho comité) se reportó el impacto del riesgo (unidades administrativas y sustantivas involucradas), la situación crítica identificada y estrategias realizadas.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Dentro del tercer trimestre 2020, se llevó a cabo la tercera sesión ordinaria del COCODI; en ésta el OIC en PRODECON presentó reporte del estatus de atención de observaciones al 30 de junio de 2020, informando que derivado de la auditoría 3/2019 practicada a la Dirección de Recursos Humanos, a esa fecha aún continuaba una observación pendiente de solventar; asimismo el OIC indicó que ello es considerando la emisión de Acuerdos para la suspensión de términos y plazos.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 6 Porcentaje respecto del total de contratos : 100% Monto de los contratos en bitácora: $85,835,761.48 En el trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 0 Porcentaje respecto del total de contratos: 0 Monto de los contratos en bitácora: 0 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0 Monto de los contratos: 0 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0 % Monto de los contratos: $ 0 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 4 Porcentaje: 66.66% Monto de los contratos: $85,611,459.00 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0 % Monto de los contratos:$0 • Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 6 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $85,835,761.48
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se promueve la existencia y uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos, a través de:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		- La página de Internet de la Procuraduría, - Infografías - Portal institucional de PRODECON Dicha difusión mantiene el vínculo hacia dicha Plataforma (https://alertadores.funcionpublica.gob.mx)
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Con la finalidad de sensibilizar, difundir e implementar acciones en materia de transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas y el gobierno abierto, a fin de garantizar el derecho de acceso a la información pública, se llevaron a cabo las siguientes acciones: 1.- En seguimiento al Programa Anual de Capacitación 2020, se dio inicio con las jornadas de capacitación a los servidores públicos de la Procuraduría, en los siguientes temas: Documento de Seguridad, para dotar a las Unidades Administrativas que traten datos personales en sistemas informáticos, de las herramientas necesarias para la elaboración de dicho documento; Aviso de Privacidad, con la finalidad de contar con las herramientas necesarias para su elaboración y/o actualización; Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva, como referente para los servidores públicos interesados en conocer prácticas en materia de apertura gubernamental y transparencia proactiva que les permitan establecer una mejor interlocución con su institución; Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para hacer del conocimientos de los servidores públicos sus obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información; y Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, con la finalidad de dotar de herramientas a los servidores públicos para identificar y proteger los datos personales en su posesión. 2.- Se llevó a cabo, por medio remotos, el curso denominado "Introducción a la Transparencia y Acceso a la Información Pública", con el objeto de que el personal de PRODECON conozca las obligaciones en materia de Transparencia y sepan lo que comprende el Derecho de Acceso a la Información (DAI).
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizó la difusión del material mediante correo electrónico a todos los colaboradores de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente, el cual fue proporcionado por Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se realizó la difusión del material mediante correo electrónico a todos los colaboradores de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente, el cual fue proporcionado por Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizó la difusión del material mediante correo electrónico a todos los colaboradores de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente, el cual fue proporcionado por Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial.
Combate a la	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los	En el tercer trimestre se capacitaron en dos cursos a 179 empleados, distribuidos de la siguiente

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	manera: "Conflicto de Interés en el Ejercicio del Servicio Público".- 83 participantes. "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público.- 96 participantes.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el periodo, se reporta lo siguiente: 0 solicitudes de asesoría recibidas y 0 solicitudes de asesoría atendidas
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizó la difusión de temas sobre conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el periodo que se reporta, se realizaron las siguientes acciones: 1. Número de requerimientos recibidos: 0 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 0 3. Número de prórrogas solicitadas: 0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	A la fecha no ha habido actos o hechos que ameriten el que algún servidor público de la Institución presente una denuncia ante la SFP.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se continúan aplicando las medidas adicionales de control en el ejercicio de gasto, dada la reserva del 75% del presupuesto disponible de la Procuraduría, lo que ha originado, convenios modificatorios de servicios, cancelación anticipada de servicios, cierre de delegaciones, negociación con los arrendadores de inmuebles, para una disminución de rentas.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La reserva del 75% del presupuesto disponible de la Procuraduría, originó un análisis del presupuesto para contar con los servicios básicos e indispensables para que la Procuraduría estuviera en posibilidad de continuar operando.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se continúan los avances y actualización de elementos web e intranet de PRODECON. Se da apertura al sistema de citas al alcance de la ciudadanía.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se realizó el seguimiento puntual a cada una de las acciones de mejora implementadas; al respecto se informa que el avance al segundo trimestre 2020 es del 25%, lográndose un acumulado del 50%, mismo que es conforme a lo programado en el Programa de Trabajo de Control Interno. Dicha información se reportó a la SFP a través de la plataforma SICOIN y al OIC mediante oficio.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En la PRODECON se realizó la actualización del diagnóstico del programa presupuestario E028 y se envió el proyecto a la UED mediante correo electrónico el 18 de agosto de 2020, recibiendo respuesta el 31 de agosto. Actualmente se están atendiendo los comentarios recibidos por la UED para enviar por oficio el diagnóstico referido. Adicionalmente, como parte de los trabajos para la integración del presupuesto 2021 se revisó con las áreas responsables las metas de los indicadores registrados en la MIR.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se presentó en la 3a. Sesión Ordinaria 2020 del COCODI, el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales correspondiente al segundo trimestre de 2020. Durante el trimestre se dio seguimiento a todas las acciones específicas aplicables, determinadas por las instancias normativas, establecidas en el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública, informando al COCODI de su avance.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se tienen determinados 11 riesgos, los cuales 8 de ellos (1, 2, 4, 7, 8, 9, 10 y 11), podrían ser susceptibles de corrupción y de materializarse alguno, se obstaculizará el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. Los mecanismos de control implementados se tienen establecidos en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, los cuales se refieren a acciones a realizar, mismas que se encuentran alineadas a los propios procesos en donde se tiene identificado cada riesgo.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	A fin de atender el compromiso, se elaboró el listado de los programas y recursos federales que se ejecutan en la Entidad y que cuentan con un mecanismo de participación ciudadana y, el listado de aquellos que no.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos,	Con motivo del Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican, que prevé entre otros, la aplicación urgente y categórica de no ejercer el 75% del presupuesto disponible de las partidas de servicios generales y materiales y suministros,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	incluyendo a lo supuestamente comprometido, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 23 de abril de 2020, en el mes de septiembre 2020 no se realizaron procedimientos de contratación.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se actualizó mensualmente de forma oportuna el PAAAS en la plataforma PAAASOP, precisando que durante el tercer trimestre se encuentra en proceso la contratación consolidada por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para el suministro de vales de despensa de fin de año, en la cual está participando esta Procuraduría.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se continúa con el uso de las tecnologías de comunicación para la realización de videoconferencias, reforzando actividades de capacitación, reuniones, mesas de trabajo, atención al personal. Se continúa con el uso de tecnologías de almacenamiento en nube y teletrabajo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizó la difusión de: a) Infografías sobre principios constitucionales de "Legalidad", "Eficiencia/Eficacia", "Imparcialidad", "Lealtad" y "Honradez", b) Infografía sobre el valor ético de "Entorno cultural y ecológico" c) Protocolo para la prevención, atención y sanción del acoso sexual y el hostigamiento sexual. -d) Prontuario de lenguaje incluyente. e) Versión amigable del Código de Ética. f) Protocolo de Actuación con Perspectiva de Género en la Investigación y Substanciación de Quejas y Denuncias. g) Infografías sobre hostigamiento sexual y acoso sexual. h) Infografías sobre Discriminación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	1.- Segunda sesión ordinaria 2020 en la cual se revisaron los siguientes temas: a) Resultados del proceso de elección de Personas Consejeras para atender los casos de hostigamiento sexual y acoso sexual. b) Desahogo de la denuncia CEPCI/2020/005 (Aprobación de la Resolución). c) Desahogo de la denuncia CEPCI/2020/006. d) Aprobación de la actualización de las “Bases para la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente”. e) Aprobación de la actualización del “Procedimiento y protocolo para someter y atender

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		denuncias". f) Aprobación de la actualización del Código de Conducta de la Procuraduría de las Defensa del Contribuyente". g) Programa Anual de trabajo del CEPCI: Eje Temático V) Mejora de Procesos. 2.-Fomento a la Nueva Ética Pública. a) Gestión de cursos sobre nueva ética e integridad en el servicio público. b) Incorporar en el Tablero de Control del SSECCOE los documentos aprobados en el CEPCI, así como el acta de sesión celebrada en el periodo. c) Atención de cuestionarios electrónicos comunicados por la UEIPPCI. d) Acciones de seguimiento a la atención de recomendaciones sobre denuncias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En virtud de que la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente no le es aplicable el SPC en la APF centralizada, no se envía oficio a la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la SFP, sin embargo, se informan los avances los cuales si son aplicables. Capacitación: Al cierre del tercer trimestre se tiene un avance del 28% en el Programa Anual de Capacitación (PAC).Es importante señalar que derivado del recorte presupuestal del 75%, el PAC ya no se llevará acabo, sin embargo con el objeto de continuar con la capacitación la Procuraduría implemento una serie de talleres los cuales son impartidos a distancia mediante la plataforma denominada "ZOOM". Evaluación del Desempeño: Se tiene programada para el segundo semestre del ejercicio 2020. Clima y Cultura Organizacional: Al cierre del primer semestre se tiene un avance del 100%, los resultados y la implementación de las Prácticas de Transformación fueron publicadas en el portal interno de la Procuraduría.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se estableció contacto con la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión de la Secretaría de la Función Pública, a fin de llevar a cabo los trabajos de actualización del inventario de normas internas; a partir de la revisión de éste, el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI) reporta cuatro normas a validar, actividad que se encuentra en proceso de atención.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	1. Se cuenta con un total de 180 normas internas de PRODECON. 2. De dichas normas, 164 se encuentran registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF). 3. Del total de normas internas de PRODECON 168 son normas vinculadas a procesos esenciales. El 24 de julio de 2020 se publicó el nuevo Estatuto Orgánico de la PRODECON; a partir del mismo se están realizando los trabajos de actualización de los Manuales Específicos de Organización y Procesos para alinearlos a la estructura y facultades actualizadas en dicho Estatuto.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	El 24 de julio de 2020 se publicó el nuevo Estatuto Orgánico de la PRODECON; a partir del mismo se continúa con los trabajos de actualización de los Manuales Específicos de Organización (MEO's); al respecto se tienen avances en 14 de las 15 unidades administrativas que conforme a dicho Estatuto cuentan con nivel de Dirección General.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El 27 de julio de 2020, se notificó mediante correo electrónico al Director General de Administración el C.P. Guillermo Pulido Jaramillo, el oficio SCI/UPRH/0546/2020 a través del cual se hace del conocimiento que se aprobó y registro la transferencia del ramo 06 al ramo 47 de las 602 plazas de la estructura de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Conforme a la emisión del nuevo Estatuto Orgánico de la PRODECON, el Manual de Organización de se encuentra pendiente de actualizar en cuanto a misión, visión, objetivos, funciones y organigrama, principalmente; éstos últimos serán acorde a los niveles de mando organizacionales previstos en la estructura orgánica que al efecto se tenga registrada o en proceso de registro, por parte de la unidad administrativa competente en PRODECON, ante la Secretaría de la Función Pública.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Previo a realizar dos nuevos contratos de arrendamiento en los estados de Colima y Guerrero, ello debido a la aplicación urgente y categórica de no ejercer el 75% del presupuesto disponible de las partidas de servicios generales y materiales y suministros, buscando la eficiente utilización de recursos públicos, previamente se corroboró que la disponibilidad inmobiliaria ante el INDAABIN, tal como lo acredita el correo electrónico institucional de fecha 02 de julio de 2020, no encontrando inmuebles en dichas entidades federativas, que se adaptaran a las necesidades de esta Procuraduría.

Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se cuentan con 13 recomendaciones al desempeño formuladas por la Auditoría Superior de la Federación y con 6 observaciones formuladas por el Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Al cierre del trimestre, la Entidad reporta en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, lo siguiente: • Saldo Inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 2. Porcentaje respecto del total de contratos: 100%. Monto de los contratos en bitácora: $794,320.69 Núm. total de contratos registrados en bitácora: 2. Porcentaje respecto del total de contratos: 100%. Monto de los contratos en bitácora: $794,320.69 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 2 Porcentaje: 100% Monto de los contratos: $794,320.69 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $0.00
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el trimestre que se reporta, la SESNA realizó la difusión a través de la Intranet y mediante los correos electrónicos institucionales, entre el total de las personas servidoras públicas, sobre la existencia de la "Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", como mecanismo de participación ciudadana para alertar actos graves de corrupción configurados en tres conductas en las que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales: cohecho, peculado y desvío de recursos públicos. Asimismo, se puso a disposición el acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, mediante la dirección electrónica: https://alertadores función pública gob mx/ Asimismo, se continuó con la publicación del tema "TENEMOS QUE HABLAR", respecto al hostigamiento y acoso sexual.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los	Es de señalar que la SESNA no es actor responsable y/o corresponsable en la implementación de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	alguno de los compromisos de gobierno abierto establecidos en el actual Plan de Acción Nacional. A pesar de lo anterior la SESNA trabaja en la elaboración de instrumentos que coadyuvarán al desarrollo de acciones eficaces en materia de prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, de fiscalización y mejora de la gestión de los recursos públicos. Entre ellos destacan: 1. El 29 de enero de 2020 se aprobó la Política Nacional Anticorrupción (PNA). Derivado de su aprobación y del mandato del Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, se inició el proceso de elaboración de la metodología que permitirá construir el programa de implementación de dicho documento estratégico. 2. De igual manera, se continúa trabajando en el desarrollo de la propuesta de Metodología de Seguimiento y Evaluación de la Corrupción (MOSEC), misma que se construirá con el apoyo y colaboración de académicos y organizaciones expertas en la materia. 3. Adicionalmente, y a partir de la colaboración con la oficina en México del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, se está trabajando en el desarrollo de un modelo general de gestión de riesgos de corrupción que, posteriormente, pueda ser adaptado y contextualizado para la elaboración de intervenciones puntuales que permitan aminorar los riesgos de corrupción existentes en áreas sensibles para la población.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el periodo que se reporta, se continuó promoviendo entre las personas servidoras públicas de la SESNA, los cursos de forma virtual en las materias de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Clasificación de la Información, Tratamiento de Datos Biométricos y Manejo de Datos Personales, Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ética Pública, Clasificación y Ordenación Archivística, en la plataforma del INAI; La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, Ley Federal de Austeridad Republicana, Responsabilidad Administrativa de las Personas Servidoras Públicas y Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público, correspondientes a la Secretaría de la Función Pública; así como, Introducción a la Igualdad entre Mujeres y Hombres, y Súmate al Protocolo, por parte de INMUJERES; El Nuevo Régimen de Responsabilidades Administrativas y Penales Vinculadas a Hecho de Corrupción, capacitación impartida por el CIDE; diversos cursos y diplomados pertenecientes a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos; además de los curso relativos a Claves para la Atención Pública sin Discriminación, Diversidad Sexual, Inclusión y No Discriminación, El ABC de la Igualdad y la No Discriminación, de la CONAPRED, así como en el tema de las Contrataciones Públicas impartidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Asimismo, el personal de a SESNA participó en los cursos de Introducción al Control Interno y de Administración de Riesgos, así como en las Conferencias virtuales en "Contrataciones Públicas", “La inclusión de la perspectiva de género en el Poder Judicial; retos y perspectivas” y "Masculinidades diversas y violencia de género".
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Mediante la Intranet de la SESNA, así como por correo electrónico institucional, se realizó la difusión entre las personas servidoras públicas de esta Entidad, del material respecto a las posibles faltas administrativas en que se puede incurrir con su actuar las personas servidoras públicas, así como a las sanciones a que se pueden hacer acreedoras en caso de cometer las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		mismas, proporcionado por la Dirección de Control y Seguimiento de Procesos dependiente de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	La SESNA realizó la difusión del material relativo a la presentación de la Declaración de Modificación Patrimonial y de Conflicto de Intereses, a través del correo electrónico institucional, con la finalidad de concientizar a las personas servidoras públicas de la importancia que tiene la manifestación de su patrimonio en la declaración patrimonial, como cumplimiento del principio de la rendición de cuentas. Es de señalar, que todas las personas servidoras públicas de la SESNA cumplieron con la obligación de conformidad con lo previsto en el artículo 33, fracción II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el trimestre que se reporta, se realizó la difusión entre las personas servidoras públicas de la SESNA, del material consistente en la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y para que las apliquen en el desempeño de sus funciones, que fue proporcionado por la Dirección de Control y Seguimiento de Procesos de la Secretaría de la Función Pública. Adicionalmente, se difundió la convocatoria para que las personas de esta Secretaría Ejecutiva participaran en la capacitación relativa al curso en línea denominado “Responsabilidad Administrativa de las Personas Servidoras Públicas”, a través del Sistema de Capacitación Virtual para Servidores Públicos (SICAVISP), en la plataforma de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el marco de las acciones del CEPCI, se inició con la impartición del curso de Conflicto de Intereses entre las personas servidoras públicas de la SESNA. Es de señalar, que previamente al desarrollo de esta acción de capacitación, se difundió a través del correo electrónico institucional, una presentación de Conflicto de Intereses, que considera ¿Por qué hablamos de Conflicto de Intereses? ¿Qué es el Conflicto de Intereses? ¿Cómo se clasifican los Conflictos de Intereses? ¿Cómo distingo entre los Tipos de Conflicto de Intereses? ¿Cuándo es ilegal un Conflicto de Intereses? Asimismo, el personal de la SESNA ha participado en el curso en línea: Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público, disponible en la plataforma de SICAVISP de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el trimestre que se informa, el CEPCI no ha recibido solicitudes de asesoría y/o consultas sobre el tema de Conflicto de Intereses, por parte de las personas servidoras públicas adscritas a la SESNA.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se ha realizado la difusión entre las personas servidoras públicas de la SESNA, de una infografía denominada ¿Qué es el Conflicto de Intereses?, que explica por qué el conflicto de intereses, cómo se identifica, cuándo existe la excusa, cómo se previene, qué hace el CEPCI, así como algunos ejemplos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Asimismo, a través de correo electrónico institucional se hizo del conocimiento de las personas de la SESNA, información de los conflictos de intereses en el ejercicio de la función pública, cuyo documento fue emitido por la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflicto de Intereses de la Secretaría de la Función Pública. Adicionalmente, se realizó la difusión de una presentación de "Conflicto de Intereses", con el propósito de que las personas servidoras públicas de la SESNA, conozcan sobre la importancia de este tema.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Los requerimientos de información solicitados por el Órgano Interno de Control en la SESNA han sido atendidos en su totalidad y en los tiempos señalados en los oficios de mérito
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Respecto a este compromiso, la capacitación en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, está dirigida a los Órganos Internos de Control; no obstante, se realizó la convocatoria para que las personas servidoras públicas de la SESNA, participaran en los cursos en línea de "Contrataciones bajo la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público", "Taller de Operación de la Tienda Digital del Gobierno Federal" y "Uso y Manejo de COMPRANET", a través de la plataforma de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por lo que se tiene 17 participaciones en estas acciones de capacitación.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Derivado de la aplicación del numeral II de DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican, se traspasó al Ramo 23 el 75% de las disponibilidades presupuestales existentes al 23 de abril, con esta medida el gasto de la SESNA se verá disminuido en todos sus rubros.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Difícilmente se podrán generar ahorros, sin embargo, en caso haberlos, se destinarán a apoyar los programas prioritarios de la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La SESNA trabaja en acciones específicas para privilegiar el uso intensivo de las TIC´s, a fin de reducir costos. Debido al contexto de la pandemia de COVID-19, se ha privilegiado el uso de las siguientes herramientas: Procesamiento y almacenamiento de documentos: 1) One drive para la generación de archivos; 2) Sharepoint para compartir carpetas sin necesidad de imprimir; 3) Google Drive: para el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		procesamiento, revisión y análisis de documentos. Para la comunicación entre equipos e interinstitucional, se han utilizado herramientas como Microsoft Teams y Zoom.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	LA SESNA lanzó un nuevo sitio de intranet, desarrollado de manera interna y que permite tener un funcionamiento más eficiente de la institución a través de un portal único que permite consultar en un solo lugar: archivos de interés, oficios, anuncios, notificaciones, eventos, calendarios etc. Además, utiliza su Sistema de Control de Gestión (SCG) que permite digitalizar y compartir archivos y documentos oficiales sin necesidad de imprimirlos y promoviendo la transparencia.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se han reportado las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno de la SESNA y el porcentaje de cumplimiento que representa, así como el seguimiento en el Comité de Control y Desempeño Institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El poco recurso que ha quedado en el presupuesto modificado de la SESNA se ha reorientado hacia los programas prioritarios a efecto de lograr el cumplimiento de metas y objetivos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional de la SESNA, celebrada el 17 de julio de 2020, se presentó el seguimiento de los programas presupuestarios de esta Entidad, por lo que se analizó la situación presupuestal al segundo trimestre de 2020, así como el presupuesto ejercido en el cumplimiento de los objetivos y metas de la SESNA.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Al cierre del trimestre que se reporta, como parte del Proceso de Administración de Riesgos 2020, la Entidad identificó un riesgo que obstaculiza el cumplimiento de metas y objetivos institucionales y que es susceptible de corrupción, correspondiente al “Riesgo 2020_9: Procesos de adquisiciones celebrados de manera parcial.” En ese sentido, se comprometieron 4 acciones de control para mitigarlo y disminuir su probabilidad de ocurrencia, mismas que se describen a continuación: Acción 9.1.1 Elaborar un formato para la detección de necesidades de las Unidades Administrativas de la SESNA. Con fecha 20 de agosto de 2020 el Director General de Administración, remitió el formato para la detección de necesidades a los titulares de las Unidades Administrativas de la SESNA, con lo cual se cumplió satisfactoriamente dicha acción de control. Acción 9.1.2 Difusión de los POBALINES. Al 31 de marzo de 2020 el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la SESNA aprobó los POBALINES, cuya difusión iniciará una vez

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		que sean autorizados por el Órgano de Gobierno, el cual no ha sesionado dada la emergencia actual por la pandemia. Acción 9.2.1 Capacitación en materia de adquisiciones a las Unidades Administrativas a excepción de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y al Órgano Interno de Control. Con fecha 11 de septiembre de 2020, se realizó la videoconferencia en materia de Contrataciones Públicas en la que participaron las personas servidoras públicas de la SESNA, con lo cual se cumplió satisfactoriamente dicha acción de control. Acción 9.3.1 Capacitación del personal de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales en materia de Ética Pública y conflicto de interés. Al respecto se realizaron actividades de capacitación en el trimestre que se reportar motivo por el cual tuvo un importante avance.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el trimestre que se reporta la Entidad realizó sus procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica, por lo que la información se encuentra debidamente reportada en CompraNet de acuerdo a lo siguiente: · Porcentaje de procedimientos electrónicos en el trimestre: 100%. · Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados: 100%. · Número de incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias de CompraNet: 0.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Al cierre del trimestre, la Entidad realizó con fecha 30 de septiembre de 2020, la modificación a su Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) misma que reporta un monto de $13,227,579.00 antes de IVA. El Programa Anual, considera los bienes y servicios susceptibles de consolidación durante el ejercicio 2020 de acuerdo a la estrategia de contratación implementada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La SESNA privilegia el uso de las siguientes herramientas: Firma electrónica (e.firma) para documentos internos oficiales, lo que previene una mayor cantidad de impresiones. Sistemas de control de gestión; para registrar, atender y consultar documentos a través de una herramienta informática; facilita la clasificación y la preservación de la información. Otras herramientas: One drive, Sharepoint, Google Drive, Zoom y Microsoft Teams Con estas medidas ha sido posible mejorar y eficientar la gestión pública de la SESNA y mantener un funcionamiento óptimo y eficiente de la institución gracias a la tecnología. De manera virtual, en los últimos meses se han llevado a cabo: · Reuniones semanales entre equipos y con el titular · Reuniones nacionales de Secretario Técnicos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		• Presentaciones virtuales (a nivel nacional) de la Plataforma Digital Nacional y la Política Nacional Anticorrupción Todo esto puede ser consultado en la página de la SESNA disponible en: https://www.sesna.gob.mx/
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el trimestre que se informa, la SESNA realizó las acciones de difusión de los materiales de sensibilización, correspondientes a los principios constitucionales de Eficiencia-Eficacia, Entorno Cultura, Honradez, Imparcialidad, Lealtad y Legalidad. Asimismo, se promovió de forma electrónica el Código de Ética de la personas servidoras públicas del Gobierno Federal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En este periodo se realizó una sesión extraordinaria para ratificar los instrumentos que rigen la actuación del CEPCI, se realizaron las acciones previstas en el Programa Anual y se cargó la información correspondiente en el SSECCOE
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el marco de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional concertadas ante la Secretaría de la Función Pública, consistente en la participación del personal de mando superior y medio, en acciones de formación y capacitación que permitan mejorar la habilidades, tales como: emprender nuevos proyectos, saber delegar, análisis de la situación, motivación de su personal, y resolver los conflictos cuando se presenten, para tal efecto, se lanzó la convocatoria para la acción de capacitación en materia de Liderazgo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La SESNA cuenta con una estructura organizacional actualizada y registrada, así como la autorización presupuestal de 26 plazas eventuales, por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con vigencia del 1 de julio al 31 de diciembre de 2020, cuyas funciones no presentan duplicidad y cumple con los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad. Es de señalar que se están realizando los trámites ante la Secretaría de la Función Pública, para el escenario organizacional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se encuentra en proceso de elaboración el Manual de Organización General de la SESNA, así como los Manuales de Organización Específicos de cada una de sus unidades administrativas.

Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	No se ha realizado la tercera sesión de COCODI.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	No existen observaciones pendientes, por atender
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	No existen observaciones pendientes por parte de la SFP en materia de fiscalización.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: : 126 Porcentaje respecto del total de contratos : 66.23 % Monto de los contratos en bitácora: $55,244.8. En el trimestre: Núm.total de contratos registrados en bitácora: 43 Porcentaje respecto del total de contratos: 33.76% Monto de los contratos en bitácora: $28,165.91 Desgloce de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 39 Porcentaje 13.89% Monto de los contratos: $ 4,057.93 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 3 Porcentaje: 7.5% Monto de los contratos: $2,117.66

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 1 Porcentaje: 78.61% Monto de los contratos: $21,990.32 Licitación Pública Internacional Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0.0% Monto de los contratos: $0.0 Acumulado de contratos 2020 registrados en la bitácora al cierre del tercer Trimestre: 169 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $83,410.71
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En la última semana de agosto y septiembre se difundió mediante el correo SPR Informa la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, por otra parte, se solicitó al área de TIC´s que se pegara como fondo de pantalla en todos los equipos de cómputo.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En este Tercer Trimestre se realizó lo siguiente: -Mediante la plataforma denominada Sistema de Capacitación Virtual por Cuerpo de Funciones (SICAVIPS)de la Secretaría de la Función Pública se tomaron los siguientes cursos: *62 personas tomaron el curso en línea de la Nueva Ética Pública; *70 personas tomaron el curso de Conflicto de Intereses. -En la plataforma denominada Sistema Único de Inscripción y seguimiento a la Capacitación y Certificación para la Igualdad de IN Mujeres: *49 personas tomaron el curso de Sumate al Protocolo; *10 personas tomaron el curso de Igualdad entre Mujeres y Hombres. -En el Centro Virtual de Capacitación en Acceso a la Información y Protección de Datos: *34 personas tomaron el curso de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; *39 personas tomaron el curso de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. -En la plataforma México X, 2 personas tomaron el Diplomado de Presupuesto Basado en Resultados.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	El 30 de septiembre se envió mediante el SPR Informa una infografía sobre las Faltas Administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se envió mediante el correo electrónico SPR Informa sobre la obligación de realizar la Declaración Patrimonial de Modificación y el compromiso del SPR para que todo el personal la concluyera a más tardar el 31 de julio del 2020.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se reprogramó para el último trimestre.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En este tercer trimestre mediante la plataforma denominada Sistema de Capacitación Virtual por Cuerpo de Funciones (SICAVIPS)de la Secretaría de la Función Pública, 70 personas tomaron el curso de Conflicto de Intereses.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Si bien no se presentaron solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflictos de intereses, mediante el correo Código de Conducta se difundió un recordatorio sobre los tipos de conflictos de intereses que existen y ¿qué hacer ante un conflicto?
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El CEPCI difundió mediante el correo Código de Conducta un recordatorio sobre los tipos de conflictos de intereses que existen y ¿qué hacer ante un conflicto?
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se remitió información solicitada en tiempo y forma.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En este trimestre no se acreditaron cursos en este rubro.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el periodo del 01 de julio al 30 de septiembre de 2020, no se registraron hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas por lo que no se realizó denuncia alguna ante la SFP.
Combate a la	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la	No se presentaron casos a reportar.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se llevaron a cabo las medidas de austeridad publicadas en el Diario Oficial de la Federación el pasado 23 de abril del presente año, a que no se ejercerá el 75% del presupuesto disponible de las partidas de servicios generales y materiales y suministro.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se destinó a la SHCP los recursos derivados de la aplicación del gasto
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se continúa implementando y priorizando la utilización del software libre con características similares o superiores en cuanto a seguridad, aplicativos y servicios web, tales como: servidores de bases de datos SQL Server (Marca registrada de Microsoft) sustituidos por versiones Open Source de MySQL (Marca de motor de base de datos de Oracle) y MariaDB (Marca de motor de base de datos de Software Libre); servicios web IIS (por sus siglas en inglés Internet Information Services) sustituidos por Apache y Tomcat; en cuestión de sistemas operativos se realizó la sustitución de Windows Server por versiones Servidor de Ubuntu y CentOs (distribuciones de sistemas operativos de código abierto basados en Linux). Por otra parte, se realizaron altas de servicios web para distribución de materiales y contenidos audiovisuales a través de conexiones seguras en Internet, por ejemplo SFTP (Protocolo Seguro de Transferencia de Archivos) para compartición de materiales de Canal 14 a la Red México.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Plataforma gratuita de producciones de la TV Pública, plataforma de contenidos audiovisuales nombrada MXPlay, Sistema Integral de Administración (SIA 2.0), actualización en sistemas digitales de inventarios, micrositio de Defensoría de las Audiencias.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La variación con relación al monto original se debe a las medidas de austeridad publicadas en el Diario Oficial de la Federación el pasado 23 de abril del presente año, en particular lo señalado en el numeral 11, respecto a que no se ejercerá el 75% del presupuesto disponible de las partidas de servicios generales y materiales y suministro, por lo que se redujeron del presupuesto 66,286,592.00 pesos. Sin embargo en el mes de agosto se obtuvieron dos ampliaciones liquidas, una por 21 MDP para el proyecto de transmisión de las clases del ciclo escolar 2020-2021 “Aprende

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		en casa II", y otra por el monto de 14.08 MDP para cubrir con los gastos indispensables de operación del SPR.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En este Trimestre se informa que no se realizó ninguna adecuación del Programa Presupuestario ni de su estructura programática vigente.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	No se ha realizado la tercera sesión de COCODI, una vez que se lleve a cabo se reportarán los resultados alcanzados.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	El 100% de los procedimientos de Invitación a cuando menos tres personas se han realizado de manera electrónica. El 100% (en el periodo del 01 de julio al 30 de septiembre de 2020, el universo de contrataciones realizadas corresponde a 169) . Los usuarios de Compranet se encuentran debidamente actualizados. Al día 13 octubre de 2020, se tienen registradas 4 incidencias en el módulo de Compranet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Actualmente el SPR está participando con otras dependencias y entidades, para la contratación consolidada de los servicios de combustible para vehículos terrestres automotores y limpieza. Asimismo, el SPR funge como entidad consolidadora del servicios de medición de audiencias, que atenderá la demanda en la contratación de este servicios para Canal Once, Canal 14 y Canal 22. Contratación que tiene contemplada una vigencia del 01 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2022.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se emplearon herramientas tecnológicas (Videoconferencias Telmex, Cisco Webex y la nueva infraestructura telefónica) para la realización de videoconferencias con diversas Unidades Administrativas para la actualización de la normatividad y mejoras de Gestión, sesiones de Juntas de Gobierno del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano, Grupos de Trabajo, Comité de Adquisiciones, entre otras; se adaptaron protocolos de seguridad para la utilización de correos electrónicos de manera segura.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Aun cuando al cierre del segundo trimestre, el compromiso fue cubierto al 100%, en el cuarto trimestre se enviará nuevamente las litografías.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El CEPCI se mantuvo debidamente integrado, debido a la Contingencia por el COVID19 no se celebraron sesiones ordinarias y extraordinarias, sin embargo se realizaron las actividades que se tenían programadas para este tercer trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	No aplica el servicio profesional de carrera, debido a que el 99% de la plantilla está contratada bajo el régimen de honorarios aunado que no se cuenta con presupuesto para capacitación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se encuentra en proceso la actualización de los siguientes procesos: Producción de obras audiovisuales, Servicios externos de producción de obras audiovisuales . Licenciamiento de obras audiovisuales, intercambio de contenidos de audiovisuales, Proceso Programación, Proceso Continuidad, Proceso de Organización del acervo audiovisual, Proceso de Operación de cabina de audio¸ Proceso de Transmisión y Proceso de Mantenimiento y Conservación de Control Maestro y red nacional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se encuentra en proceso, se reportará al cierre del cuarto trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Actualmente se presenta con un avance del 75 % del sistema de informática administrativa.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se cuenta con 3 plazas de estructura de las cuales 1 está ocupada, por lo cual se tiene una plantilla de honorarios de 259.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Depende de que se autorice y publiquen los Estatutos del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Depende de que se autorice y publiquen los Estatutos del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Solo se cuenta con una plaza presupuestal, por lo tanto no se han presentado propuesta al COCODI, en este rubro.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El Organismo (SPR) derivado de la contingencia a nivel mundial por el Covid-19, se encuentra en trámite de actualización de los respectivos dictámenes valuatorios ya que la vigencia de los dictámenes es de 12 meses.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Los 22 inmuebles administrados por el SPR cuentan con documentación completa en el SIPIFP y validada en el SIPIFP, firmada por el Responsable Inmobiliario el 21 de mayo de 2020. Es conveniente aclarar que Cd. de México (OFICINAS CENTRALES) es un inmueble que no es administrado por el SPR y 4 estaciones de retransmisión únicamente son ocupadas por el SPR a través de convenio de uso, sin embargo la administración de los mismos no corre a cargo del SPR.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El SPR, cuenta con 22 inmuebles 17 cuentan con folio real y título de propiedad 3 por convenio de cesión 2 por decreto de expropiación 4 tienen convenio de uso de suelo (no forman parte del inventario de inmuebles del SPR)
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Los 22 bienes inmuebles que administra el SPR cuentan con la información actualizada respecto a la ocupación y aprovechamiento SIPIF.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	A la fecha el SPR no cuenta con bienes inmuebles arrendados.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Derivado de la Pandemia que se vive a nivel mundial por el COVID-19, la actualización a la normatividad continua en revisión del Área Jurídica del SPR.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario	De las 26 estaciones de retransmisión que ocupa el SPR: 22 inmuebles son administrados por el SPR

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	17 cuentan con folio real y título de propiedad 3 por convenio de cesión 2 por decreto de expropiación 4 tienen convenio de uso de suelo (no forman parte del inventario de inmuebles del SPR) Los 22 bienes inmuebles competencia del SPR cuentan con la información actualizada respecto a la ocupación y aprovechamiento SIPIF. En la próxima sesión del COCODI se reportará esta información ya que antes no se había establecido el informar a dicho Comité.

RAMO 48 Cultura

Secretaría de Cultura

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	SC Se concluyó la validación de la documentación normativa para la promoción de la Contraloría Social (SC) en el PACMyC. El 09-09-20 SFP emitió validación provisional Se cargó en el SISC la documentación Se diseñaron los documentos normativos de CS, del Pp E011, DIPEAEB y PADID remitidos a la SFP obteniendo validación provisional el 10-07-20 RE Se difundió el Consejo Ciudadano de RE. Se inició curso sobre Derechos de las Audiencias Se difundió la plataforma Ciudadanos Alertadores vía correo electrónico INAH No se cuenta con avances en la ENAH, ya que las instalaciones se encuentran cerradas INBA Se enviaron 2 correos electrónicos al personal del INBAL, en ago y sep de difusión de la SFP INDAUTOR Aprobación de estándares de calidad en procesos de avenencia y consulta Reportes Ejecutivos de Consultas de jul-ago-sep de 2020 INEHRM El 18-08-2020 se validaron los documentos normativos del programa de CS. El 27-08-2020 se constituyó el Comité de CS

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	SC En el COCODI se lleva el seguimiento trimestral del Pp S268 en lo que se refiere al presupuesto ejercido y cumplimiento de metas de la vertiente PACMYC RE Se actualizó al tercer trimestre el análisis del Programa de Trabajo 2020, considerando posibles ajustes por los efectos de la emergencia por covid-19 INAH Se levantó un Acuerdo en COCODI para dar seguimiento al Programa Presupuestario S303, los avances se presentarán en la 4ta Sesión Ordinaria INBA Se presenta informe de los asuntos de la Tercera Sesión del COCODI realizada en el mes de agosto del presente INDAUTOR 3aSO20 del COCODI Informe de cumplimiento de metas correspondiente al 1er semestre 2020 con un avance en las metas del 66.20 porciento con los 35,131 trámites atendidos en el periodo. No hubo acuerdos respecto de los Pps a efecto de cumplir metas y objetivos institucionales INEHRM Se presentó el informe de avance en los indicadores de los indicadores en la 3aSO20 del COCODI
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	SC Se dio seguimiento a los 5 riesgos de alto impacto y probabilidad de ocurrencia, se continua con reuniones para concluir las acciones de Control. Se reportaron avances en la 3aSO20 del COCODI de la SC RE Se actualizó al tercer trimestre el análisis de la Matriz de Riesgos Institucional para evaluar su ajuste ante posibles efectos de la emergencia por covid-19 INAH El INAH se encuentra realizando una propuesta de adecuación de las metas propuestas en el PTAR 2020 INBA Se reporta el avance trimestral de las 18 acciones comprometidas en 8 riesgos se han atendido 3 y se tiene un avance global del 53.8 por ciento INDAUTOR En el numeral XI de la 3aSO20 se informó el establecimiento de mecanismos para el cumplimiento de metas y objetivos fijados en el PAT, incluyendo acciones de control para combatir la corrupción Se informa en el 2do RAT el avance de las Acciones de Control INEHRM Se presentó el Reporte de Avances Trimestral del PTAR correspondiente al segundo trimestre el 15 de julio

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	SC DGA Observaciones: Pendientes al cierre del trim:14 Notificadas durante el trim:4 Atendidas durante el trimestre:7 Total al cierre del trim: 25 DGCPIU Se atienden 3 solicitudes de la DGA sobre auditorías y 3 del OIC RE Se actualizó y dio seguimiento al Tablero de Control y Seguimiento a Observaciones de auditorías y órganos fiscalizadores a RE INAH En nov se implementará la Evaluación del Sistema de Control Interno en el INAH, donde se definirán los Riesgos Institucionales más importante de atender INBA El CEPCI recibió 2 denuncias; se fortalecieron los valores de servidores públicos con capacitaciones INDAUTOR 2do. Informe de Opinión del OIC al PTAR. Hacen énfasis en continuar con los esfuerzos para que las acciones de control adoptadas se cumplan en los tiempos establecidos INEHRM El OIC comunicó con of No OIC,48,AI-149-2020 que se levanta la suspensión de plazos y se señala como fecha para atención de las 4 recomendaciones el 5-10-2020
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	No se ha habilitado la Bitácora Electrónica al cierre del trimestre
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	SC Se difunde permanentemente la plataforma de Alertadores Ciudadanos, a través de infografías, diseñadas por la SC por medio de correos masivos RE Durante el periodo se difundieron mensajes vía correo electrónico dando a conocer la plataforma INAH Se difundió información acerca de la Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, así como la liga para acceder a la Plataforma INBA

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se envió correo electrónico a personal del INBAL, de la difusión de un banner sobre la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción INDAUTOR Acciones de campaña y difusión sobre la Plataforma de Ciudadanos Alertadores de la Corrupción, mediante carteles, banners y correos institucionales INEHRM Se difunde permanentemente la plataforma de Alertadores Ciudadanos, a través de infografías, diseñadas por la SC por medio de correos masivos
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	SC La DPDCH realiza la difusión y registro de cursos ofertados por la SFP e INAI, mediante los mecanismos internos de comunicación. UT La UT invitó a las URs a participar en los cursos en línea que imparte el INAI a través del CEVINAI y Jitsi Meet. Ha recibido 325 constancias de del INAI. RE Por comunicación interna se promueve capacitación que brinda SPF e INAI entre el personal INAH Se propició la inscripción de 8 funcionarios a participar en los cursos impartidos en el SACP. INBA Se remitió al INAI la información correspondiente al PAC 2020 en materia de Transparencia y con la SFP y CEPCI del INBAL diversos cursos INDAUTOR Capacitación en Ética Pública, Integridad en el Servicio público, Responsabilidades Administrativas. Programación en Transparencia, Información Pública, Conflicto de intereses. INEHRM Actividades Red-INAI Aprobación del PCTAIPDP 2020 Correos difusión de cursos INAI: Jul 2, 8, 29; Sep 4, 7 Correos difusión de cursos SFP: Sep 7 Constancias: INAI 20 SFP-6
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	SC Se difundió por correo electrónico la infografía del Compromiso de Combate a la Impunidad 1 RE Se han difundido por Comunicación Interna los compromisos de No Impunidad INAH El INAH difundió el material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial , así como otras infografías elaboradas al interior INBA Se envió infografía a correos del INBAL del artículo 108 Constitucional y artículos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		INDAUTOR Impartición de Cursos a usuarios por la Dirección de Registro, así como el reenvió de correos institucionales priorizando la Declaración Patrimonial INEHRM El 14 de agosto se difundió por correo electrónico la infografía del Compromiso de Combate a la Impunidad 1
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	SC La DPDCH emitió el formato para comunicar la obligación de presentar los tipos de declaración. No se efectúan nuevas contrataciones conforme al Of 307-A.-0736 Se difundió por correo electrónico la infografía del Compromiso de Combate a la Impunidad 2 RE Se realizó, en conjunto con la SFP, un tutorial para la presentación de la Declaración Patrimonial, dirigido al personal INAH Se difundió el material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial , así como otras infografías elaboradas al interior INBA Se actualizó el listado con personal que ya realizó la declaración patrimonial, se capacitó a grupos artísticos, así como envío de flayers y recordatorios INDAUTOR Banners electrónicos de Compromiso de no impunidad. Carteles informativos sobre Plataforma Ciudadanos Alertadores. Correos electrónicos sobre Declaración Patrimonial . INEHRM El 14 de agosto se difundió por correo electrónico la infografía del Compromiso de Combate a la Impunidad 2
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	SC Se difundió por correo electrónico la infografía del Compromiso de Combate a la Impunidad 3 RE Se han difundido por Comunicación Interna los compromisos de No Impunidad INAH Se difundió, a través del correo institucional, el material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP INBA El Comité de ética envió a mails con infografía de los principios, tales como de Honradez, Imparcialidad, Legalidad y prevención del hostigamiento sexual INDAUTOR Elaboración de Estándares de Calidad en la Dirección de Registro para las actividades de Control Interno Reuniones programadas con personal para discutir temas diversos INEHRM

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se difundió por correo electrónico la infografía del Compromiso de Combate a la Impunidad 3
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	SC Se implementan cursos con instituciones públicas y académicas en materia género, igualdad, no discriminación y conflicto de intereses, para el personal de la SC. Se ha capacitado el 41.6 por ciento de los miembros del CEPCI RE Se difundió el curso en línea -Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público- en la comunidad de RE y los miembros del CEPCI INAH Se difundió el curso -Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público- impartido del 14-18 y del 21-25 de sep INBA Se difundió por correo el curso -Conflictos de Intereses en el ejercicio público- y a los miembros del CEPCI, 4 cursos impartidos por SFP INDAUTOR Capacitación del CEPCI en Ética e Integridad, Derechos Humanos y Género, Igualdad entre hombres y mujeres. Se programó capacitación en Conflictos de intereses. INEHRM Se implementan cursos con instituciones públicas y académicas en materia género, igualdad, no discriminación y conflicto de intereses, para el personal de la SC. Se ha capacitado el 41.6 por ciento de los miembros del CEPCI
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	SC No se recibieron solicitudes consultas o asesorías en el periodo. RE No se recibieron solicitudes consultas o asesorías en el periodo. INAH No se recibieron solicitudes consultas o asesorías en el periodo. INBA No se recibieron solicitudes consultas o asesorías en el periodo. Se siguen atendiendo las denuncias que se habían presentado y que siguen en trámite. INDAUTOR No se recibieron solicitudes consultas o asesorías en el periodo. INEHRM No se recibieron solicitudes consultas o asesorías en el periodo.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y	SC Se difundió la -regla de los 3 pasos- en materia de conflicto de interés en el INEHRM y la SC.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Prevención de Conflictos de Intereses.	RE Se difundieron materiales de sensibilización sobre conflicto de interés por medio de la mediateca del CEPCIRE y la comunicación interna Se difundió la -regla de los 3 pasos- en materia de conflicto de interés INAH Se difundieron las láminas respecto al tema de Conflictos de Interés, en las fechas: el 08 y 23 de julio 2020 y 07 y 27 de agosto del año en curso INBA No se han llevado a cabo acciones, debido a que tanto la SFP como el INBAL, han suspendido la elaboración de carteles derivado de la contingencia sanitaria INDAUTOR Se realizaron acciones de sensibilización en materia de conflicto de intereses, mediante campañas internas que fueron difundidas mediante el correo electrónico institucional INEHRM Se realizo la difusión mediante correo electrónico de la infografía Conflictos de Interés
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	SC DGA Requerimientos a la fecha 70. Atendidos en tiempo 48, con prorroga 22 y 9 atendidos con prorroga DGCPIU Solicitudes atendidas 5, que se dividen como sigue: Del OIC: 4 del CEPCI: 1 Atendido en tiempo: 4 Prórrogas solicitadas: 1 No de requerimientos con prórroga atendidos: 1 RE En la 2SO de COCODI se reportó que RE no presenta casos de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas. INAH Se atendieron en tiempo 8 solicitudes de información para la integración de expedientes de investigación, sin necesidad de solicitar prórroga para su atención INBA No hay información que reportar al periodo INDAUTOR No hay información que reportar al periodo INEHRM El departamento de recursos humanos atendió 3 requerimientos referentes a expedientes de servidores públicos activos, los cuales fueron atendidos en tiempo y forma
Combate a la	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes	SC

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se difundieron cursos en línea de la SFP RE Se instruyó a trabajadores involucrados en temas de contratación, a capacitarse en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas. INAH El INAH se encuentra a la espera de la aprobación del curso en línea del Procedimiento Administrativo de Sanción, mismo que está en revisión. INBA No se ha tenido la oportunidad de asistir a cursos presenciales a la SFP, se está monitoreando el sitio web de la SFP para acceder a cursos en línea. INDAUTOR Sin información a reportar en el periodo. INEHRM Sin información a reportar en el periodo.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	SC Se realizaron movimientos de conversión de plazas del grupo L Director General Adjunto al nivel M33 Director, que cuentan con autorización RE Se dio seguimiento y cumplimiento a la LFAR, mediante el envío del formato correspondiente INAH El INAH atiende las acciones de la LFAR y la Circular del 8-abr que son reportadas en el COCODI INBA Se ha cumplido con lo establecido en el PEF 2020 para acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público INDAUTOR El INDAUTOR se adhiere a procedimientos de la SC para beneficiar costos y procedimientos. INEHRM En el cap 4000 se realizó una reducción por 672,667.48 pesos, correspondiente a un decremento del 47 por ciento del presupuesto original Con adecuaciones presupuestales, se aplicaron reducciones liquidas en los cap 2000 y 3000 por 1,379,615.71 pesos. Con of DGA-0990-220 del 30-may-20, la DGA comunicó la aplicación de una 2a reducción por 2,915,106.83 pesos. El importe total de la reducción es de 4,294,723.59 pesos
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	SC Se llevaron a cabo reducciones presupuestales por un monto de 391.3 millones de pesos, en partidas de gasto de los capítulos 2000 Materiales y suministros y 3000 Servicios generales RE Se dio seguimiento a la reducción del 75% el presupuesto de RE de acuerdo al decreto del 23 de abril de 2020, mediante el envío del formato correspondiente INAH El INAH atiende las acciones de la Ley Federal de Austeridad Republicana del Gobierno Federal

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		y la Circular del 8 de abril, éstas son reportadas en el COCODI INBA No se han generado ahorros, derivado del cumplimiento de las acciones de disciplina presupuestaria establecidas en el Decreto de PEF 2020. INDAUTOR La SC comunicó reducción presupuestal aplicada al INDAUTOR INEHRM Durante el tercer trimestre de 2020, no se han generados ahorros susceptibles de reasignar
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	SC Este trimestre se implementaron 4 servidores virtuales con Sistema Operativo Open Source. Fueron renovados 19 certificados de seguridad gratuitos RE Se ha utilizado el correo electrónico para entrega y recepción de documentación, con el fin ahorrar hojas de papel, tinta de impresora y tinta para sellos INAH El INAH sigue promoviendo la sustitución de herramientas bajo licenciamiento por el desarrollo interno y software libre para mitigar los costos de operación INBA Está en proceso de realización un sistema integral que incluirá todos los procesos administrativos relacionados con las contrataciones de bienes y servicios INDAUTOR Generación de reuniones virtuales. Administración del correo indautor.emergente (arroba cultura.gob.mx), así como el seguimiento de cada asunto, hasta su conclusión INEHRM Se administra una cuenta de la plataforma Zoom con la finalidad de programar reuniones de trabajo virtuales via streming
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	"SC Actividades para implementar la e.Firma, DPA's y motor de pagos en el sistema Sindautor 2.0. Gestiones ante CONAMER: actualización de fichas y seguimiento de registros. RE Radio Educación no cuenta con trámites registrados, por lo que no se cuenta con información para este apartado. INAH El INAH continúa las mejoras a los medios digitales de Trámites o Servicios. INBA Se realizan procesos de digitalización de actividades en los diferentes espacios del INBAL y se ponen a disposición del público en su sitio web. INDAUTOR Compromiso no aplicable

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		INEHRM Se hace uso de Formularios web de Google, con la finalidad de brindar al público en general la oportunidad de inscribirse a los eventos virtuales que se imparten en el instituto."
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	SC Las acciones de implementación de medidas de austeridad se presentaron en la 3a SO COCDI RE Se dio seguimiento a la reducción del 75 por ciento el presupuesto de RE de acuerdo al decreto del 23 de abril de 2020, mediante el envío del formato correspondiente. INAH Las acciones de implementación de medidas de austeridad se presentaron en la SO del COCODI INBA Se requirió a los centros de trabajo que para contrataciones se observe cumplir metas y objetivos acorde al PND y aplicar medidas de austeridad republicana. INDAUTOR Se realizó el análisis de las economías generadas por el INDAUTOR al 3er. Trimestre INEHRM En el punto XIV, inciso b, de la 3era sesión del COCODI, se hizo el seguimiento del Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	SC En la 3aSO20 del COCODI se presentó la información de desempeño. No se generaron recomendaciones de mejora para lograr los objetivos y el uso eficiente de los recursos. RE No aplicable. INAH En las sesiones de COCODI y CIA, se presenta información de desempeño y con ello se generan recomendaciones de mejora para lograr los objetivos y el uso eficiente de los recursos. INBA No aplica en el periodo INDAUTOR En el período que se reporta se realizaron adecuaciones presupuestales a efecto de atender las necesidades del INDAUTOR, para la operación del mismo. INEHRM Compromiso no aplicable
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	SC DPPP En el periodo no determinó acciones relevantes de los programas presupuestarios alineados al PNCCIMGP. CNDI Se continua realizando un análisis que permita determinar la alineación de los programas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		presupuestarios de la SC con el PNCCIMGP, el resultado de dicho análisis se reportará en la siguiente sesión del COCODI. RE Se realizó alineación del programa presupuestario E013 al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública. INAH Los avances y cumplimiento de las metas de los Programas Presupuestarios en los que participa el INAH, se presentaron en la tercera sesión ordinaria del COCODI. INBA Actualmente se presenta en las sesiones trimestrales del COCODI el seguimiento a los programas presupuestarios con relación al cumplimiento de las metas. INDAUTOR Se llevaron a cabo las sesiones de los Órganos de Gobierno. INEHRM En el punto VII de la Tercera Sesión Ordinaria 2020 del COCODI del INEHRM se dio seguimiento a la MIR.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	SC De los 2 riesgos de corrupción, -Registro y control de asistencia de personal operativo, de confianza y mando operando sin marco normativo y Beneficiarios de apoyos PROFEST operando sin apego a la normatividad- se implementaron acciones de mejora que permiten su adecuada administración y evitan su materialización RE A través del PTAR se dio seguimiento y atención al 100 por ciento al riesgo de corrupción identificado para 2020. INAH EL INAH cuenta con 7 Riesgos Institucionales para el ejercicio 2020, uno de ellos categorizado como de Corrupción, a los que se da el seguimiento trimestral y se informó en la 3aSO20 del COCODI INBA Se elaboró el RAT del PTAR y fue entregado al OIC para su revisión e incluye los riesgos de corrupción con numerales 4, 5 y 6 INDAUTOR Compromiso no aplicable INEHRM Se envió 3er RAT del PTAR. El riesgo de corrupción identificado es sobre la venta de libros que se suspendió por la contingencia sanitaria por lo que no hay avances en lo comprometido
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión	SC Sin información a reportar en el periodo RE Se difundió el Consejo Ciudadano de RE. Se inició curso sobre Derechos de las Audiencias. Se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	pública.	difundió la plataforma Ciudadanos Alertadores vía correo electrónico INAH Se presentan los avances del Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS) 2020 del INAH INBA Derivado de la auditoría 3-2020 al Programa Nacional de Becas, se generaron oportunidades de mejora en la operación del programa S243, que ya cuenta con un mecanismo de contraloría social INDAUTOR Compromiso no aplicable INEHRM El 18/08/2020 se actualizaron los documentos validados de la Contraloría Social a la página de Internet del INEHRM. El enlace recibió el 23/09/2020 su usuario, contraseña y pudo ingresar a su perfil
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	SC Se realizaron 4 procedimientos de contratación electrónica (100 por ciento de procedimientos competidos. Por la pandemia no se cargaron contratos en CompraNet. Se incrementó el No. de incidencias ya que no se han formalizado en su totalidad, se inició con la recopilación de contratos originales No hubo bajas-altas de operadores-administradores RE RE no realiza licitaciones, consolida con la SC la herramienta Procura-Compranet no ha estado activa en el periodo INAH Se presentan los procedimientos de contratación realizados por la Coordinación Nacional de Recursos Materiales y Servicios del INAH. INBA Se realizaron procedimientos de contratación por medios electrónicos; los de servicios básicos fueron a través de Contratos Marco en Compranet. INDAUTOR El INDAUTOR se adhiere a procedimientos de SC para beneficiar costos-procedimientos, Participó en la elaboración de especificaciones técnicas de 1 procedimiento licitatorio INEHRM Sin información a reportar en el periodo.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la	SC Durante el trimestre que se reporta no se llevaron a cabo procedimientos de contratación consolidada Se ha mantenido actualizada la información de manera mensual, se cuenta con el último acuse de modificación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	RE RE continúa consolidando con la SC en los procesos de adquisiciones y servicios INAH Se asesoró a diversos Centros de Trabajo del INAH en la integración de expedientes que permitan concluir la restauración de bienes muebles o inmuebles INBA Se atendieron solicitudes de contratación únicamente a través de medios electrónicos. Los de servicios básicos se realizaron atendiendo las medidas de austeridad INDAUTOR Compromiso no aplicable INEHRM Sin información a reportar en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	SC Uso de la herramienta OpenVPN, para el trabajo a distancia. Se hace uso de la plataforma de Microsoft Teams para realizar videoconferencias y reuniones de trabajo RE En el periodo se utilizaron las herramientas Teams y Telmex para realizar reuniones virtuales entre las diferentes áreas de la SC y RE INAH El INAH continua aprovechando el uso de software libre de licenciamiento y se sigue optando por el desarrollo interno de sistemas para el Instituto INBA Se cuenta con plataformas de trabajo colaborativo virtual entre el personal del INBAL y para el trabajo remoto en equipos que se encuentre en sus instalaciones INDAUTOR El Sistema de Control en la Gestión de la Dirección de Reservas, se encuentra en la etapa de pruebas necesarias para revisar el buen funcionamiento de éste INEHRM Se administra una cuenta de la plataforma Zoom con la finalidad de programar reuniones de trabajo virtuales via streming
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	SC Difusión mediante correo electrónico de las diferentes infografías por correos masivos RE Se difundió material sobre la nueva ética pública, vía comunicación interna sobre los conceptos de imparcialidad, legalidad, eficiencia y entorno cultural INAH El CEPCI del INAH difundió a través de correo circular a todo el personal láminas respecto a la temática de la Nueva Ética Pública. INBA No se han llevado a cabo las acciones al respecto, debido a que tanto la SFP como este Instituto

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		han suspendido la elaboración de carteles. INDAUTOR Difusión mediante el correo institucional del INDAUTOR sobre la Nueva Ética Pública. INEHRM Difusión mediante correo electrónico de las diferentes infografías por correos masivos
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	SC Se dio cumplimiento a las actividades comprometidas en el PAT en el 3er trimestre y se registraron en el SSECCOE RE Se difundió a la comunidad institucional e integrantes del CEPCI RE, el curso en línea La nueva ética e integridad en el servicio público, impartido por SFP. INAH El CEPCI del INAH celebró 2 Sesiones durante el tercer trimestre 2020. INBA Se realizaron 3 sesiones extraordinarias y se confirmó a la Unidad de Ética y de Prev. de Conf. de Intereses de la SFP, la actualización del directorio del CEPCI. INDAUTOR Realización de actividades consideradas en el PAT el CEPCI . Referente al punto Integración y o renovación del CEPCI esta actividad se tiene contemplada realizar en el último trimestre de 2020. INEHRM Se dio cumplimiento a las actividades comprometidas en el PAT en el 3er trimestre y se registraron en el SSECCOE
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	SC Se implementan los subsistemas del SPC en la SC de conformidad con la normatividad y los criterios emitidos por la SFP RE En el sistema Rhnet se realizó el reporte de Capacitación, ECCO y Certificación INAH El CEPCI del INAH realizó la invitación al curso -Las Relaciones Laborales desde una Perspectiva de Género- se tienen 19 constancias de participación INBA No aplicó ingreso por SPC. Realización de concursos con perspectiva de género, PAC registrado, practicas del PPTCCO. 100 porciento de serv. púb. evaluados y certificados INDAUTOR Capacitación en línea tomada por el personal de área de Reservas en jul a sep Capacitación del personal sobre Tolerancia y Diversidad de Creencias, Igualdad entre Hombres y Mujeres, Derechos Humanos y Genero INEHRM Se realizaron las prácticas de transformación planteadas en la ECCO 2019: Tríptico de la historia

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		y valores del INEHRM, 2 infografías de trabajo en equipo y entrega de estímulos de antigüedad. Inicio del proceso de ECCO 2020
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	SC Se consultó inventario de normas internas sustantivas y de otras normas internas registradas en el SANI. Se solicitó a las Unidades Administrativas de la Secretaria actualizar su marco normativo RE En jul se actualizó y envió el Inventario de normas internas y procesos esenciales de RE Seguimiento a la actualización de Manuales INAH El Instituto actualizaron 2 documentos normativos, lo que implicó efectuar 2 movimientos de baja y 2 altas en el Sistema de Normateca Interna del INAH INBA Revisión y análisis de normas internas sustantivas y proyectos normativos INDAUTOR Pendiente Manuales de Organización y de Procedimientos. De 23 procesos sustantivos fueron objeto de mejora 6, Desde el 26 de marzo se suspendieron actividades por la pandemia INEHRM Sin información a reportar en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	SC Se consultó inventario de normas internas sustantivas y de otras normas internas registradas en el SANI. Se solicitó a las Unidades Administrativas de la Secretaría actualizar su marco normativo La CNDI revisará por recomendación del Comisario el inventario de procesos RE En jul se actualizó y envió el Inventario de normas internas y procesos esenciales de RE. Seguimiento a la actualización de Manuales INAH El Instituto actualizó 2 documentos normativos, lo que implicó efectuar 2 movimientos de baja y 2 altas en el Sistema de Normateca Interna del INAH. INBA Se envió a las Subd Grales Sustantivas, el análisis y resultado de la confronta de procesos esenciales y normas internas sustantivas para simplificar y mejorar INDAUTOR Simplificación de las solicitudes de registro provisional de obras y contratos, dictamen previo, renovación de reserva de derechos, ISBN, ISSN INEHRM Se elaboraron borradores del Manual de Organización y Procedimientos
Profesionalización y	Realizar el análisis de los procesos que permita la	SC

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En el presente periodo la DPPP, no determinó los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de TI. El Comisario solicitó a la CNDI revisar el inventario de procesos sustantivos para definirlos con claridad. RE En julio se actualizó y envió el Inventario de normas internas y procesos esenciales de Radio Educación. Seguimiento a la actualización de Manuales INAH El Instituto revisó, actualizó y autorizó dos documentos normativos, mismos que contienen acciones de simplificación INBA Se envió a las Sub. Grales, el análisis y resultado de la confronta de procesos esenciales y normas internas sustantivas para analizar su eliminación o uso de TIC. INDAUTOR Mediante el uso de herramientas informáticas simplificar las solicitudes de registro provisional de obras y contratos, dictamen previo, renovación de reserva de derechos, ISBN, ISSN INEHRM Sin información a reportar en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	SC Se autorizó 176 plazas eventual, vigencia 1-jul-20 al 31-dic-20. No cuenta con recursos aprobados en el ejercicio actual para contrataciones por Cap. 1000 RE Se realizó el reporte de la estructura orgánica a la SHCP INAH De las 4,968 plazas que conforman la Estructura INAH 2,980 se encuentran trasferidas al Ramo 48; 532 de mando y 2,448 operativas, restando 1,998 de estas últimas INBA La transferencia de puestos del Ramo 11 al 48, no es una acción aislada y su proceso repercute en otras instancias por lo que se prevé su conclusión a mediano plazo INDAUTOR Sin información a reportar en el periodo INEHRM Sin información a reportar en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	SC Se realizó proyecto de metodología para el análisis de la estructura. El impacto en escenarios estimado en este año, depende del nuevo reglamento y cambios de nivel K RE Se realizó la solicitud a la SFP sobre un manual o instructivo para conocer la metodología de análisis de la estructura orgánica, y se espera respuesta INAH

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		El INAH presenta la carga de escenarios para la reducción de las 532 plazas de mando INBA En espera de la aprobación del escenario de la cancelación de 36 puestos en el sistema Rhnet de la SFP INDAUTOR Sin información a reportar en el periodo INEHRM Sin información a reportar en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	SC La DPDCH está a la espera del del nuevo reglamento, a fin de realizar la actualización de los Manuales de Organización Específicos con las Unidades Responsables RE El proceso de actualización, se encuentra en la etapa final (recabar firmas de la SC) Se envía oficio a la Dirección Gral de Organización y Remuneraciones de la APF (DGOR) INAH La actualización del Manual General de Organización del INAH se realizará una vez que concluya la transferencia de plazas del Ramo 11 al 48 INBA El Manual de Organización del INBAL será actualizado y modificado al momento de la autorización de los cambios reportados a la Estructura Orgánica INDAUTOR El Manual de Organización se encuentra en proceso de actualización INEHRM Se elaboraron borradores del Manual de Organización y Procedimientos
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	SC DPDCH CULTURA y SEP retomaron los trabajos para concluir la migración del SIAPSC. Por la emergencia sanitaria, se determinó posponer las acciones hasta reanudar actividades. UAJ Al cierre de la 3aSO20 del COCODI se determinaron 6 acuerdos que permitirán corregir las insuficiencias identificadas RE Sin avance en el periodo. INAH Se cuenta con el Acuerdo COCODI 2019-I/1S Transferencia de las plazas del ramo 11 Educación al ramo 48 Cultura en el Sistema RHNET, así como el registro del tabulador 2019 INBA En el trimestre no se generó información como la que se requiere. (Se anexan correos electrónicos) INDAUTOR

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Sin información a reportar en el periodo por no existir propuestas de acuerdo INEHRM Durante la Tercera sesión no había acuerdos pendientes, sin embargo en la sesión se aprobaron dos acuerdos, uno de los cuales se refiere a la reactivación del Servicio Profesional de Carrera
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	SC Mediante of DGA-1217-2020 se solicitó al INDAABIN se llevaran a cabo los Dictámenes de Avalúos Paramétricos de los inmuebles bajo la administración de la SC Actualmente, se están realizando las solicitudes mediante el SIIFP del INDAABIN RE Se envía reporte de los inmuebles propiedad de RE señalando los que se encuentran pendientes de valuación INAH Se continúa el desarrollo de información del total de los bienes inmuebles que son propiedad y/o en uso del INAH, mismos que serán cargados en el SIPIFP INBA No se solicitó al INDAABIN ningún Dictamen Valuatorio, Avalúo y justipreciación de renta, por falta de recursos en la partida presupuestal correspondiente INDAUTOR Compromiso no aplicable INEHRM A petición de la SMBMI, de la SC, se envió por correo electrónico el reporte fotográfico para la elaboración de Dictámenes de avalúos paramétricos de los inmuebles
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	SC Se actualizó la información de los 15 inmuebles bajo la administración de la SC registrados en el SIIFP Los campos actualizados, fueron no. de cuentas prediales, no de trabajadores, aprovechamiento del inmueble, descripción de su construcción, datos sobre accesibilidad. El 20-jul-20 se validaron los cambios realizados mediante la firma electrónica del Responsable Inmobiliario RE Se presentan las cédulas correspondientes a cada inmueble de RE, emitido en el sistema SIPIFP, mismo que se encuentra actualizado INAH Se realizaron videoconferencias con el fin de tener la mayor cantidad de datos para el registro en el Sistema del INDAABIN INBA Se han revisado y digitalizado los expedientes de los inmuebles, y se realizó la integración los expedientes del Padrón de concesiones INDAUTOR Compromiso no aplicable

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		INEHRM Sin información a reportar en el periodo
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	SC La SC actualmente administra 15 inmuebles, se encuentran debidamente regularizados jurídicamente; con Folio Real, Título de Propiedad, Inscripción y la Información aplicable en el apartado de Trámites y Ocupaciones de cada inmueble. Se realizó una verificación a la información con la finalidad de constatarlo RE El inmueble está regularizado en el SIPIFP, cuenta con la documentación actualizada. Por ello no se realizó ninguna acción adicional INAH Se realizaron videoconferencias con el fin de conocer las irregularidades y/o situación particular de cada uno de los inmuebles INBA Sin información a reportar en el periodo INDAUTOR Compromiso no aplicable INEHRM Sin información a reportar en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	SC La SC ha realizado las visitas de inspección y verificación en los inmuebles solicitados por el INDAABIN Se realizó una revisión a la información de ocupación de cada inmueble, y se llevaron a cabo las actualizaciones correspondientes RE RE mantiene actualizada la información de inmuebles. En el trimestre no se tiene inmuebles desocupados INAH Se realizó un análisis de aprovechamiento, considerando el No. de personal y superficie construida, se presenta el porcentaje de aprovechamiento INBA Por la emergencia sanitaria, el personal de la Coordinación de Obra Pública y Mantenimiento no ha realizado visitas de verificación de los inmuebles INDAUTOR Compromiso no aplicable INEHRM Sin información a reportar en el periodo
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	SC No se han dado de alta bienes muebles dentro del patrimonio de la SC que haya sido necesario

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		solicitar su inclusión dentro del Catálogo de Bienes Muebles. No se han llevado a cabo procedimientos para venta de bienes muebles No se han generado desincorporaciones de bienes muebles por lo que no hay bajas a reportar RE No se llevó a cabo registro o afectación de bienes muebles, así como tampoco disposición final o baja INAH Se presentan los avances del Programa Anual de Disposición Final de Bienes Muebles 2020 INBA Debido a la emergencia sanitaria, el avance del levantamiento del inventario permanece en 27.2 porciento, se han dado de alta 286 bienes en el inventario del INBA INDAUTOR El INDAUTOR envió el reporte trimestral al la SC, Informe de baja de bienes muebles y la Cedula trimestral de bienes muebles INEHRM Sin información a reportar en el periodo
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	SC La SC actualmente arrenda 6 inmuebles de los cuales 2 se ocupan como almacenes, 3 para oficinas administrativas y 1 más para oficinas administrativas y espacios para teatro RE Se elaboró of No. DG-DFADT-0681-2020 dirigido al INDAABIN para solicitar la baja de este compromiso, ya que RE no realiza arrendamientos INAH El INAH realiza una concientización, para los Centros en los cuales se tienen inmuebles en esta figura, tales como buscar alternativas de uso INBA En la porción de terreno que se puso a disposición del INDAABIN, se está construyendo una sucursal del Banco del Bienestar INDAUTOR Compromiso no aplicable INEHRM Solicitar nora: No aplica para el INEHRM, debido a que este es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Cultura y en caso de requerir un arrendamiento, este debe de ser solicitado a través de la Secretaría de Cultura
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	SC Se llevó a cabo una revisión exhaustiva y actualización a la información registrada en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal de los inmuebles administrados por esta Dependencia, el pasado 20 de julio se validaron dichas actualizaciones mediante la firma electrónica del Responsable Inmobiliario

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		RE Se llevó a cabo el servicio de sanitización y se realizó limpieza profunda en las instalaciones, para afrontar la contingencia sanitaria del Covid-19 INAH El Instituto tiene contemplado la actualización de varios documentos sustantivos referentes al control, conservación de los inmuebles históricos bajo custodia del INAH INBA La Revisión del Manual de Procedimientos para el otorgamiento de concesiones se aplazó. INDAUTOR Compromiso no aplicable INEHRM Compromiso no aplicable
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	SC Se mantendrá actualizada la información de los bienes inmuebles arrendados RE Se elaboró oficio No. DG/DFADT/0681/2020 dirigido al INDAABIN para solicitar la baja de este compromiso, ya que RE no realiza arrendamientos INAH Se continúa el desarrollo de información del total de los bienes inmuebles que son propiedad y/o en uso del Instituto, mismos que serán cargados en el SIPIFP INBA La información solicitada de los inmuebles que ocupa en arrendamiento el INBAL, no se modificó y corresponden a la misma base de datos que se informó el 2do trimestre INDAUTOR Compromiso no aplicable INEHRM No aplica para el INEHRM, debido a que este es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Cultura y en caso de requerir un arrendamiento, este debe de ser solicitado a través de la Secretaría de Cultura
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	SC Se actualizó la información correspondiente al número de ocupación de los inmuebles bajo la administración de la SC RE Se actualizó relación de inmuebles de RE con información en el sistema SIPIFP INAH Se analiza el uso de espacios de acuerdo a la TABLA DE SUPERFICIE MÁXIMA A OCUPAR POR INSTITUCIÓN (SMOI), por lo que la supervisión es de manera continua INBA Se continuó actualizando el censo sobre la ocupación actual y la población flotante de los inmuebles y corresponden a la misma base de datos del 2do trimestre

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		INDAUTOR Compromiso no aplicable INEHRM Sin información a reportar en el periodo
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	SC En la 3aSO20 del COCODI se presentó el listado de los 15 inmuebles administrados por la SC, se adjunto el documento que acredita su propiedad, valor contable, así como su uso y aprovechamiento RE Se cuenta con las cédulas de los inmuebles de RE, emitidas en el sistema SIPIFP, mismo que se encuentra actualizado INAH El INAH realizó correcciones en los campos -superficie de construcción- y -números de empleados- en el SIPIFP INBA En la plataforma del SIPIFP se realizó la actualización de 20 inmuebles INDAUTOR Compromiso no aplicable INEHRM En la 3aSO20, se presentó el informe en el que se señala que no hay avance en el periodo reportado debido a la Emergencia sanitaria

Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El centro de capacitación cinematográfica en tanto no opera mediante convenios de coordinación ni con reglas de operación o lineamientos no cuenta con mecanismos de participación ciudadana ya que define sus políticas planes y programas para la formación de cineastas integrales, la extensión académica y la difusión de obras cinematográficas a través de su Órgano de Gobierno, de acuerdo a lo establecido en sus estatutos sociales.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral	Se llevó a cabo un análisis del cumplimiento de metas en el trimestre, reportando que se ha dado cumplimiento al 100% sin variaciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se ha dado seguimiento a los riesgos determinados para el ejercicio 2020 en coordinación con el OIC, a efecto de que las acciones cumplan con su objetivo.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el trimestre se ha difundido material infográfico en tema de la nueva ética a efecto sensibilizar al personal, así mismo se les convocó a tomar el curso de conflictos de interés y la nueva ética.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En atención a las indicaciones recibidas como resultado de la encuesta al área normativa, no se proporciona información, sin embargo se llevó a cabo el ejercicio que se encuentra disponible.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el tercer trimestre se llevó a cabo la difusión de material infográfico promoviendo el uso la plataforma de alertadores internos y externos de la SFP, a través del boletín institucional.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se analizó el 4 plan de acción 2019-2021 en el cual no se identifican compromisos o acciones a los que pueda adherirse el centro de capacitación cinematográfica.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el tercer trimestre se continuó la revisión de toda la información que se encuentra publicada en la página web del ccc, atendiendo compromisos de la ciudadanía, con el fin de transparentar la información con un lenguaje incluyente. Se trabaja con las áreas para que se dé acceso público a la información con la que cuenta el ccc con transparencia. Así mismo, se han difundido cursos haciendo la invitación a los servidores públicos para sensibilizarlos y actualizarlos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el tercer trimestre se llevó a cabo la difusión de material infográfico para dar a conocer las posibles faltas administrativas que pueden cometer los servidores públicos.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Aun cuando el centro dio cumplimiento al 100% durante el trimestre pasado, ha continuado con la difusión de la campaña ¡en 2020, yo declaro, tú declaras, declaramos todos!
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el tercer trimestre se llevó a cabo la difusión de material infomagráfico para dar a conocer la Ley General de Responsabilidades Administrativas
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre se continuó promoviendo la participación en el curso en línea “nueva_ética_e_integridad_en_el_servicio_público”, a la fecha lo ha tomado el 30% del personal del centro. Así mismo durante ese trimestre se habilitó el curso de conflictos de interés, en el cual se ha trabajado en su promoción desde el mes de septiembre. A la fecha se ha capacitado el 17.5% del personal.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre el comité de ética y de prevención de conflictos de interés, no ha recibido solicitudes de asesoría o consultas en temas de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	A través del boletín institucional, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés difundió material infográfico para sensibilizar al personal sobre los conflictos de interés
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el tercer trimestre se recibieron 7 requerimientos de información por parte del área de quejas del OIC, relacionados con expedientes de investigación, mismos que han sido atendidos en tiempo y forma
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el tercer trimestre no se presentaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el tercer trimestre no se presentaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El centro durante el tercer trimestre no ha realizado gasto en material de oficina, cómputo y se redujo atendiendo las disposiciones previstas en los distintos ordenamientos que regulan el gasto público, ha realizado acciones tendentes a eficientar el ejercicio gasto la adquisición de vales de gasolina. Ante el OIC, COCODI y Órgano de Gobierno ha presentado el cumplimento a lo establecido en la LFSR y los memorándums emitidos por la presidencia de la república
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Derivado de las reducciones presupuestales aplicadas al centro durante el segundo trimestre y a la contingencia sanitaria que ha originado que las actividades se realicen desde casa; el centro realizo con los ahorros de energía eléctrica, destinarlos a internet, que en esta modalidad de trabajo es un recursos primordial para el cumplimiento de las metas. Adicionalmente se han realizado acciones para dar cumplimiento a los objetivos, mismas que se informan mensualmente al órgano interno de control.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En el CCC se han desarrollado programas que promueven el uso de TI, haciendo uso de software libre para la programación de sistemas de uso interno: NETBEANS IDE, contenedor de servlets de uso libre Apache Tomcat, gestor de base de datos MySQL y lenguajes de programación de uso libre. Así mismo se han utilizado herramientas de TI para la comunicación remota entre trabajadores del CCC, a otras instancias gubernamentales y a equipos dentro del CCC. Se llevó a cabo la inscripción a los cursos de guion y producción haciendo uso de las TI.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El centro de capacitación cinematográfica no tiene trámites y servicios registrados que se realicen por ventanilla única
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los	El centro ha dado cumplimiento a las medidas de austeridad y se han informado las acciones al Órgano Interno de Control, al COCODI y al Órgano de Gobierno.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Para llevar a cabo el desarrollo de las operaciones del centro y cumplir con los objetivos institucionales y las metas planteadas en el programa de trabajo del ejercicio 2020, el centro se alinea al programa presupuestario E022 “Servicios Cinematográficos” y M001 “Actividades de Apoyo Administrativo”, no teniendo cambios al cierre del tercer trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el marco de la tercera sesión ordinaria del COCODI, se presentó un informe de seguimiento sobre el cumplimiento de metas del centro
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se inició la revisión de los procesos para la identificación de riesgos e implementar mecanismos de control y así general el Programa de Administración de Riesgos del Ejercicio 2021
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El centro de capacitación cinematográfica en tanto no opera mediante convenios de coordinación ni con reglas de operación o lineamientos, no cuenta con mecanismos de participación ciudadana o contraloría social ya que define sus políticas, planes y programas para la formación de cineastas integrales la extensión académica y la difusión de obras cinematográficas a través de su órgano de gobierno de acuerdo a lo establecido en sus estatutos sociales.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Procedimientos electrónicos en el trimestre. Al trimestre se realizó 1 procedimiento por invitación a cuando mensos 3 personas: • AA-048L3N001-E13-2020, “Contratación de servicios integrales para la participación de expositores extranjeros y participación del CCC en eventos nacionales y extranjeros”. Contratos en el sistema Compranet y cargar las versiones públicas y privadas de dichos contratos de acuerdo a lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP. Al trimestre se registraron 27 contratos en el sistema Compranet. Respecto a los usuarios del sistema Compranet, este se mantiene actualizado.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se informa los siguiente: El Programa Anual de Adquisiciones se registró en el mes de enero y es revisado de manera mensual y reportado al OIC. Respeto a los procesos de consolidación, en el 2019 se realizaron las siguientes contrataciones las cuales tienen continuidad en 2020: -Arrendamiento de vehículos -Servicio de jardinería -Suministro de vales de gasolina.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	A partir de marzo-2020, se ha implementado el trabajo desde casa para los trabajadores del centro de capacitación cinematográfica, por lo que se incentivó, de manera general, el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación para la atención de asuntos vía remota, para la optimización del gasto, generación de ahorros y salud de todo el personal del CCC. Las principales acciones realizadas son: * Soporte a usuario final: utilizando plataformas como Teamviewer, correo electrónico, WhatsApp se ha atendido al usuario de TI del CCC; los principales asuntos han sido conexiones remotas a servidores, asesoría en conexiones a plataformas de videoconferencia, uso de correo electrónico, envío de archivos, corrección de documentos, acceso a Pag. Web. Y generación de ligas para conferencias zoom * Conexiones vía remota al CCC: utilizando plataformas como Teamviewer o por VPN, el personal del CCC ha accedido a servidores que permanecen en el centro; los principales asuntos han sido conexiones a sistemas Aspel (SAE, COI, NOI, Bancos), conexiones a sistema ges 5 y conexiones a servidor romelia, acceso a máquina virtual para carga de documentos para COCODI. * Participación y uso de plataformas digitales de videoconferencia: con plataformas como zoom con 961 reuniones, streamyard 7 reuniones, el personal administrativo (reuniones de subdirectores, reuniones de equipos de trabajo, reuniones de comités, reuniones institucionales como COCODI o consejo directivo) y docente (clases y asesorías alumnos profesores) ha realizado videoconferencias. El CCC realizó un manual de instalación y uso de la plataforma zoom para los trabajadores del CCC, * Uso ampliado de las redes sociales: se ha ampliado el uso de redes sociales WhatsApp, Facebook, para comunicación entre trabajadores del centro.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se llevó a cabo la difusión de material infográfico de temas de la nueva ética.
Profesionalización y	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética	El Comité de Control Interno ha incrementado su presencia, difundiendo y promoviendo el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	cumplimiento del Código de Ética y de Conducta del centro y los valores y principios de la nueva ética
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C. Con el propósito de cumplir y continuar con las acciones de capacitación del personal de estructura y prestadores de servicio profesionales contratados por capítulo 1000, diseño su Programa Anual de Capacitación para el ejercicio 2020, que pretende fortalecer el desarrollo profesional y humanos de las y los servidores públicos. Derivado que el presupuesto original destinado al centro para el ejercicio 2020 no tiene recursos asignados en la partida de capacitación (33401), y por la contingencia sanitaria que se presenta en el país, el Programa Anual de Capacitación se sujetó a los cursos que se imparten en la SFP, para lo cual se anexa el Programa Anual de Capacitación modificado en donde se encuentran todos los cursos que han sido impartidos hasta septiembre del 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El inventario de normas no ha sufrido cambios, se encuentra en revisión y actualización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el tercer trimestre se inició la revisión y actualización de los manuales de procedimientos y de los comités internos
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se lleva a cabo la actualización de los procesos con apoyo y sugerencias del Órgano Interno de Control.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El centro realiza una declaratoria de no duplicidad de funciones, esto para garantizar que cada puesto o en su caso contrato de honorarios cumplan con funciones que permitan el logro de las metas y objetivos del centro.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Al cierre del periodo julio-setiembre, no se cuenta con un análisis definido de la estructura orgánica; sin embargo será necesario una vez emitido el dictamen por la Secretaria de la Función Pública, correspondiente a la reubicación externa, en atención al apartado b, numeral 2 del memorándum, emitido por el Lic. Andrés Manuel López Obrador, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, el 3 de mayo de 2019; ya que esto implica la eliminación de una jefatura de departamento de su estructura, por lo que se tendrán que actualizar perfiles de puesto de la subdirección de producción y servicios técnicos, al igual que el manual de organización y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		normatividad aplicable al centro. El centro trabajará en el análisis para ponerse a consideración del comité, esto también por las recomendaciones de los miembros del comité de realizar un estudio de la actual estructura para identificar áreas de oportunidad con el fin de tener una distribución de las actividades actuales de la estructura orgánica vigente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	La actualización del manual se ha concluido, sin embargo se está en espera de la aprobación del reglamento, si STE sufre cambios el manual los sufrirá también
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	El centro no cuenta con un análisis de la estructura, sin embargo, se trabajará en él, para ponerse a consideración del comité, esto también por las recomendaciones de los miembros del comité de realizar un estudio de la actual estructura para identificar áreas de oportunidad con el fin de tener una distribución de las actividades actuales de la estructura orgánica vigente.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El centro nacional de las artes a través del acta administrativa de entrega recepción formalizado en el registro público federal del INDAABIN bajo el folio real 91006-5 de fecha 17 de junio del 2011, asignó al centro de capacitación cinematográfica, el uso de un espacio en el inmueble que ocupa el CNART, motivo por el cual, no realiza acciones administrativas o jurídicas, relacionadas con el inmueble.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El centro nacional de las artes a través del acta administrativa de entrega recepción formalizado en el registro público federal del INDAABIN bajo el folio real 91006-5 de fecha 17 de junio del 2011, asignó al centro de capacitación cinematográfica, el uso de un espacio en el inmueble que ocupa el CNART, motivo por el cual, no realiza acciones administrativas o jurídicas, relacionadas con el inmueble.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C. No cuenta con inmuebles o espacios ocupados irregularmente. El inmueble se encuentra con un adecuado uso y aprovechamiento destinado para actividades académicas y administrativas que son de su objeto, sin ser propietario del espacio.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El uso y aprovechamiento del inmueble es totalmente destinado a las actividades académicas y administrativas que son su objeto.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El CCC, no tienen arrendado ningún inmueble.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El responsable inmobiliario ha realizado las acciones y las medidas conducentes para la adecuada conservación, mantenimiento, vigilancia correspondiente, conforme a lo señalado en la fracción iv del artículo 32, de la ley general de bienes nacionales.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se presentó en la tercera sesión del COCODI un informe con los antecedentes y estatus del inmueble que tiene en uso el Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	De conformidad con el artículo 70 de la Ley General de Desarrollo Social, la Contraloría Social verifica la aplicación de los usos de los recursos asignados a programas de desarrollo social, de lo cuales, la Entidad no cuenta con programas que cumplan con las características señaladas en la normatividad aplicable, así como asignación de recursos en las partidas presupuestales específicas para los programas de desarrollo social.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la Tercera Sesión Ordinaria del 2020 del COCODI del CECUT, celebrada el pasado 20 de agosto del 2020, en el Orden del Día, específicamente en el numeral VII. Desempeño Institucional, se presentó la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) así como las justificaciones de sus variaciones; también se informó en el numeral XIII. que la Entidad se encontraba en revisión de las modificaciones a las metas debido al ajuste presupuestal del 75% para dar cumplimiento al Acuerdo de Austeridad, por lo que no se generaron Acuerdos de cumplimiento.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno de acuerdo con el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020. En la Tercera Sesión Ordinaria del 2020 del COCODI del CECUT, celebrada el pasado 20 de agosto del 2020, en el Orden del Día, específicamente en el numeral XIII, se informó que la Entidad se encontraba la revisión e identificación de nuevos riesgos que pudieran obstaculizar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, por lo que no se generaron Acuerdos de cumplimiento.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el tercer trimestre de dos mil veinte, este Órgano Interno de Control inicio el periodo con cuatro observaciones pendientes de solventar, y en el periodo se determinaron dos, del seguimiento a las observaciones se atendieron cuatro; por lo anterior, al cierre del trimestre quedaron en proceso dos observaciones pendientes de solventar.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En el trimestre que se reporta, aún no se implementó la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones por parte de la Secretaría de la Función Pública. Se continúa alimentado la plataforma del CompraNet para el registro, control y seguimiento de los contratos de prestación de servicios, bienes y arrendamientos celebrados conforme a la materia. En la Tercera Sesión Ordinaria del 2020 del COCODI del CECUT, celebrada el pasado 20 de agosto del 2020, en el Orden del Día, específicamente en el numeral XIII, se informó que la Entidad se encontraba en la espera de la implementación de la Bitácora para el registro de información en materia de Adquisiciones, por lo que no se generaron Acuerdos de cumplimiento.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Mediante el correo electrónico institucional, se difundió masivamente a todo el personal de la Entidad, infografías respecto al tema del presente Compromiso.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Durante el trimestre que se reporta la Entidad no recibió alguna notificación por parte de la Secretaría de la Función Pública sobre la necesidad de participar en alguno de los Compromisos de los Planes de Acción Nacionales en el marco de la Alianza para el Gobierno Abierto (AGA).
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la	En el Plan de Capacitación, los cursos programados se encuentran los siguientes: 1. Los Conflictos de Intereses en el ejercicio de la Función Pública, 2. Responsabilidad Administrativa de los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Servidores Públicos. 3. La Nueva Ética e integridad en el Servicio Público. 4. Derechos Humanos para los Servidores Públicos. 5. Gestión Documental y Administración de Archivos. 6. Disciplina en el trabajo. 7. Ética e Integridad, y 8. Liderazgo. Durante el periodo se han enviado invitaciones vía correo electrónico a todo el personal, para tomar los cursos de manera virtual, en las plataformas oficial de las Dependencias como lo son la Secretaría de la Función Pública y el INMUJERES.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el mes de septiembre del 2020, mediante el correo electrónico institucional, se difundió masivamente a todo el personal de la Entidad, infografías respecto al tema del presente Compromiso.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el mes de septiembre del 2020, mediante el correo electrónico institucional, se difundió masivamente a todo el personal de la Entidad, infografías respecto al tema del presente Compromiso.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el mes de septiembre del 2020, mediante el correo electrónico institucional, se difundió masivamente a todo el personal de la Entidad, infografías respecto al tema del presente Compromiso.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se requisito el Formulario para el registro de servidores públicos que, por intervención o gestiones del CEPCI, han recibido capacitación en materia de Prevención de Conflictos de Interés, Ética Pública o Integridad Pública, mismo documento que fue debidamente incorporado en el apartado de "Documentos" en la plataforma del SSECCOE. Durante el mes de septiembre del 2020, mediante el correo electrónico institucional, se difundió masivamente a todo el personal de la Entidad, infografías respecto al tema del presente Compromiso.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se requisito el Reporte de asesorías, y consultas en materia de Conflictos de Interés, atendidos por el CEPCI de la Entidad, mismo documento que fue debidamente incorporado en el apartado de "Documentos" en la plataforma del SSECCOE. Durante el mes de septiembre del 2020, mediante el correo electrónico institucional, se difundió masivamente a todo el personal de la Entidad, infografías respecto al tema del presente Compromiso.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el mes de septiembre del 2020, mediante el correo electrónico institucional, se difundió masivamente a todo el personal de la Entidad, infografías respecto al tema del presente Compromiso.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el periodo que se reporta no fue solicitado mediante requerimiento, alguna información para la integración de expedientes de investigación por la presunta comisión de faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se difundió a todo el personal vía correo electrónico los cursos virtuales a tomar de acuerdo al Programa de Capacitación, a través de la plataforma del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP), específicamente el módulo de Programas de Capacitación APF, en el cual se identificaron las fechas de inscripción e inicio de estos mismos,
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el periodo que se reporta, el OIC no recibió por parte de la Entidad, denuncias en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el periodo que se reporta no se remitió documentación a la Secretaría de la Función Pública por presuntos hechos constitutivos de infracción en materia de contrataciones públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	De conformidad en lo dispuesto en el DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican sobre las medidas urgentes y que indica un ajuste presupuestal en el presupuesto disponible hasta por un 75% de los capítulos 2000 recursos materiales y suministros, como en 3000 servicios generales, la entidad, a partir de la fecha 24 de abril la entidad se ajusta su presupuesto por la cantidad de $ 35.1 mdp. Cabe mencionar que independiente a lo anterior la Entidad realiza acciones tomando medidas para racionalizar el gasto en beneficio con la población y que tienen como propósito eliminar gastos superfluos, por un monto total de ahorro trimestral de $ 95,764.00 pesos, en los conceptos como energía eléctrica, agua, así como combustibles y lubricantes.
Mejora de la Gestión	Destinar los ahorros generados como resultado de la	Los ahorros generados independientemente al cumplimiento de los Decreto sobre las medidas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	de austeridad fueron aplicados en partidas de operación tales como servicio de vigilancia y limpieza. No obstante, a lo anterior, e ahorro por el DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican sobre las medidas urgentes y que indica un ajuste presupuestal en el presupuesto disponible hasta por un 75% de los capítulos 2000 recursos materiales y suministros, como en 3000 servicios generales, la entidad, a partir de la fecha 24 de abril donde la entidad ajusta su presupuesto por la cantidad de $ 35.1 mdp. Fueron utilizados para cubrir necesidades prioritarias en beneficio de la sociedad mexicana, ante la crisis que sufre el país por la pandemia COVID-19.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Derivado de la suspensión de actividades no esenciales como medida de prevención contra la propagación del COVID-19, la funciones administrativas y sustantivas se realizaron 100% de manera remota, así como la celebración de sesiones de Consejo de Administración, Comités de Control y Desempeño Institucional, Comités Institucionales y reuniones de grupos de trabajo de todos los niveles jerárquicos de la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se informa que, de acuerdo con la Ley General de Mejora Regulatoria, y a los Lineamientos de dicho Programa, se dio cumplimiento en lo dispuesto en el Artículo Sexto, Fracción I, designando a la Responsable Oficial de Mejora Regulatoria, fungiendo la servidora pública, a cargo de la Subdirección de Administración conforme al Oficio No. DGCECUT/0450/2019 de fecha 19 de junio del 2019. Según lo dispuesto en el último párrafo del Artículo Sexto, Fracción I, de los Lineamientos, mediante el oficio aludido en el párrafo anterior, se notificó a la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria la exclusión fundada y motivada para la obtención de la exención de las acciones de dicho Programa, mediante el Oficio No. COFEME/17/6508 de fecha 23 de noviembre del 2017, en el cual la COFEMER, confirma a este Sujeto Obligado que no cuenta con trámites y servicios en el Catálogo Nacional de Trámites y Servicios, debido a que entre los objetivos institucionales se encuentra la “Difusión y promoción de la cultura y las artes, en sus diversas expresiones artísticas”
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La Entidad informa como parte del Orden del Día de cada Sesión Ordinaria Órgano de Gobierno, así como en COCODI, el “Informe de Resultados de Medidas de Austeridad”. Como evidencia actualizada al informe antes mencionado, fue en la Tercera Sesión Ordinaria del 2020 del COCODI del CECUT, celebrada el pasado 20 de agosto del 2020, en el Orden del Día, específicamente en el numeral XIII, se informó que la Entidad se encontraba en el análisis de los resultados alcanzados en la aplicación de las medias de austeridad, por lo que no se generaron Acuerdos de cumplimiento.
Mejora de la Gestión	Utilizar la información del desempeño de políticas y	Como parte de las estrategias financieras, económicas para el logro de las metas y objetivos. La

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	entidad promueve los diferentes programas, políticas, procedimientos, activamente para conocimiento general, alineación a programas de trabajo, así como para la mejora continua, con el fin de que la Dirección, subdirectores y equipos de trabajo, tomen de decisiones en tiempo y forma a las acciones implementadas para lograr con éxito los resultados esperados del ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la Tercera Sesión Ordinaria del 2020 del COCODI del CECUT, celebrada el pasado 20 de agosto del 2020, en el Orden del Día, específicamente en el numeral XIII, se informó que la Entidad se encontraba en el análisis para la alineación de los Programas Presupuestarios al presente Programa, por lo que no se generaron Acuerdos de cumplimiento.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno de acuerdo con el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	De conformidad con el artículo 70 de la Ley General de Desarrollo Social, la Contraloría Social verifica la aplicación de los usos de los recursos asignados a programas de desarrollo social, de los cuales, la Entidad no cuenta con programas que cumplan con las características señaladas en la normatividad aplicable, así como asignación de recursos en las partidas presupuestales específicas para los programas de desarrollo social.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el periodo que se reporta se informa lo siguiente: 1. De acuerdo con lo dispuesto en el DECRETO de austeridad, se suspendieron todo tipo de contrataciones hasta el 31 de diciembre del 2020. 2. Se encuentra vigente una usuaria como Operadora/Administradora de CompraNet
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se mantiene la comunicación con nuestra cabeza de sector la Secretaría de Cultura con la finalidad de consolidarnos a los procedimientos de Licitación Pública Nacional que representan una erogación considerable (Servicio de Vigilancia, Aseguramiento de Bienes Patrimoniales, entre otros).
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros	Derivado de la suspensión de actividades no esenciales como medida de prevención contra la propagación del COVID-19, la funciones administrativas y sustantivas se realizaron 100% de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	instrumentos de comunicación.	manera remota, así como la celebración de sesiones de Consejo de Administración, Comités de Control y Desempeño Institucional, Comités Institucionales y reuniones de grupos de trabajo de todos los niveles jerárquicos de la entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el mes de septiembre del 2020, se difundieron correos electrónicos masivos a todo el personal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Los Integrantes del CEPCI, participaron en la Capacitación de manera virtual de los cursos de: 1. La Nueva Ética Pública, 2. Prevención de Conflictos de Interés, 3. Inducción a la Igualdad entre mujeres y hombres, y 4. Súmate al Protocolo de HSyAS.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se llevan a cabo capacitaciones en línea debido a la contingencia sanitaria COVID-19 al mes de septiembre. Se lleva a cabo el Programa de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO 2020) La Institución no está sujeta al Servicio Profesional de Carrera.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	La Institución cuenta con un Inventario de 37 Normas Internas validadas por la Secretaría de la Función Pública. Se tiene una propuesta de Plan de Trabajo para el proceso de simplificación normativa en coordinación con el OIC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	La Institución cuenta con un Inventario de 37 Normas Internas validadas por la Secretaría de la Función Pública. Se tiene una propuesta de Plan de Trabajo para el proceso de simplificación normativa en coordinación con el OIC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	La Institución cuenta con un Inventario de 37 Normas Internas validadas por la Secretaría de la Función Pública. Se tiene una propuesta de Plan de Trabajo para el proceso de simplificación normativa en coordinación con el OIC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se continua trimestralmente con la actualización del registro ante el SIPOT los respectivos contratos de honorarios y se mandó a registro de estructura a la Secretaría de la Función Pública. Fue autorizado por parte de esta Dependencia el cambio de nombre de la subdirección de educación y gestión mediante oficio de fecha 26 de agosto del 2020
Profesionalización y	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el	Se contactará a la Unidad Normativa de este Compromiso la Unidad de Política de Recursos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Humanos de la APF de la SFP, para solicitar asesoría en la ejecución de las acciones a realizar, así como el modelo de reporte de información trimestral.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se cuenta con un Plan de Trabajo de Actualización del Manual de Organización de la Institución, integrado por 7 acciones de revisión, modificación o en su caso actualización, a realizarse durante el periodo de agosto a noviembre del 2020, a cargo de la Gerencia de Recursos Humanos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la Tercerea Sesión Ordinaria del 2020 del COCODI del CECUT, celebrada el pasado 20 de junio del 2020, en el Orden del Día, específicamente en el numeral XIII, se informó que la Entidad se encontraba en el análisis de las acciones a realizar de este Compromiso, por lo que no se generaron Acuerdos de cumplimiento.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la Tercera Sesión Ordinaria del 2020 del COCODI del CECUT, celebrada el pasado 20 de junio del 2020, en el Orden del Día, específicamente en el numeral XIII, se informó que la Entidad se encontraba en el análisis de las acciones a realizar de este Compromiso, por lo que no se generaron Acuerdos de cumplimiento.

Educal, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En las sesiones del Comité de Control y Auditoria se presenta el estado analítico del presupuesto de egresos; así como la evaluación de los logros de las actividades programático-presupuestarias del ejercicio fiscal, con base en el análisis de la información de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR). Esta información se presenta trimestralmente en cada sesión para la consideración de los integrantes del comité.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el Sistema de la Secretaría de la Función Pública y se da seguimiento a la matriz de riesgos institucional que incluye el programa de trabajo para atender los factores de riesgo de los procesos sustantivos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	La entidad atiende y da seguimiento a las bitácoras electrónicas de seguimiento en las adquisiciones de los contratos de compra con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios eficientando su seguimiento y teniendo un cumplimiento a la fecha por el tema de la pandemia de un 32%, por lo que se está reforzando en todo momento con las áreas requirentes.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el periodo como parte de las acciones para conocer, aclarar y reforzar el uso eficiente del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional de Transparencia, los funcionarios de EDUCAL participaron en el curso en línea denominado Operación y Funcionalidades del SIPOT Proceso de carga, actualización y borrado de registro.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se realizó la difusión al interior de la institución sobre de la importancia de la presentación de la declaración de modificación patrimonial y de intereses.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el período a reportar, se ha difundido al interior de la institución correos electrónicos para promover la impartición de capacitación, el cual se ha obtenido respuestas favorables.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el período a reportar no se presentaron solicitudes.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	De manera permanente se hace difusión al interior de la institución con material que elabora la Unidad de Ética Pública y de Prevención de Conflictos de Intereses de la SFP, que abordan temas sobre discriminación, los principios constitucionales, que rigen nuestra ética pública, contribuyendo así a la construcción de un gobierno integro, libre de corrupción y al servicio de la sociedad, se les invita a observar y aplicar los valores de; eficiencia/eficacia, entorno cultural, imparcialidad y legalidad, protocolo de actuación con perspectiva de género en la investigación y atención de quejas y atención del hostigamiento sexual y del acoso sexual en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	La entidad está pendiente y abierta para la participación de las capacitaciones en materia.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se prioriza la aplicación de los recursos a las actividades sustantivas se integró el programa de ahorro para 2020 y se presenta el seguimiento permanente de las acciones y los resultados adicionalmente en cumplimento al Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican publicado el 23 de abril del presente año en el Diario Oficial de la Federación se aplicó una reducción de los recursos fiscales por $25 millones.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se prioriza la aplicación de los recursos a las actividades sustantivas se integró el programa de ahorro para 2020 y se presenta el seguimiento permanente de las acciones y los resultados adicionalmente en cumplimento al Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican publicado el 23 de abril del presente año en el Diario Oficial de la Federación se aplicó una reducción de los recursos fiscales por $25 millones.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Derivado de la contingencia sanitaria causada por el coronavirus SARS-COV-2 se revisaron las alternativas para utilizar los recursos tecnológicos y dar continuidad a las actividades.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Derivado de la contingencia sanitaria causada por el coronavirus SARS-COV-2 se revisaron las alternativas para utilizar los recursos tecnológicos y dar continuidad a las actividades en la parte sustantiva se hizo uso de la página comercial para mantener la oferta de libros y publicaciones adicionalmente se hizo uso intensivo de las redes sociales de Facebook. Twitter. Instagram y YouTube para mantener la comunicación con el público en general y mantener la continuidad de algunas de las actividades relacionadas con el fomento y promoción del libro y la lectura.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En las sesiones del Órgano de Gobierno como en el COCODI se presentan trimestralmente los resultados de las medidas de austeridad implementadas y el seguimiento del programa de Control Interno
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Trimestralmente se presenta al COCODI y al Órgano de Gobierno la información programático presupuestaria para su seguimiento

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	La entidad atiende y publica sus procedimientos de contratación de manera electrónica COMPRANET y atiende de forma oportuna los requerimientos del proceso para su conclusión satisfactoria en pro de las mejores condiciones para el estado.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Derivado de la contingencia sanitaria causada por el coronavirus SARS-COV-2 se revisaron las alternativas para utilizar los recursos tecnológicos y dar continuidad a las actividades por lo que se han utilizado las herramientas disponibles para la continuidad de las operaciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	De manera permanente se hace difusión al interior de la institución con material que elabora la Unidad de Ética Pública y de Prevención de Conflictos de Intereses de la SFP, que abordan temas sobre discriminación, los principios constitucionales, que rigen nuestra ética pública, contribuyendo así a la construcción de un gobierno integro, libre de corrupción y al servicio de la sociedad, se les invita a observar y aplicar los valores de; eficiencia/eficacia, entorno cultural, imparcialidad y legalidad, protocolo de actuación con perspectiva de género en la investigación y atención de quejas y atención del hostigamiento sexual y del acoso sexual en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se han llevado a cabo dos sesiones del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, donde se actualizaron a los integrantes, se presentó el programa de trabajo y se ha realizado la difusión los temas relativos al cumplimiento de Código de Ética y de Conducta.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	A través del COCODI, se tiene en seguimiento el acuerdo 1.III.2020, relativo a que durante el mes de julio de este año 2020, se firmó una adenda al convenio de colaboración entre EDUCAL y el Fondo de Cultura Económica, que de manera resumida, cambia el estatus de EDUCAL y pasa de ser un cliente más a ser una red de librerías asociadas, lo que conlleva en si una serie de cambios en los procesos de trabajo entre las dos instituciones, si bien el nuevo estatus representa un beneficio para EDUCAL y el FCE, también representa un periodo de análisis de los cambios que deberán operarse al interior de las instituciones para establecer las nuevas condiciones comerciales y de colaboración. En cuanto al tema del manual de procedimientos no se vislumbra un mayor cambio que el ya realizado en el levantamiento y perfilamiento de puestos, sin embargo y dadas las condiciones de trabajo a distancia ha sido imposible dar mayor avance a la modificación del Manual en comento y realizar una revisión exhaustiva a las posibles modificaciones que la adenda al contrato pudiera representar.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	A través del COCODI, se tiene en seguimiento el acuerdo 1.III.2020, relativo a que durante el mes de julio de este año 2020, se firmó una adenda al convenio de colaboración entre EDUCAL y el Fondo de Cultura Económica, que de manera resumida, cambia el estatus de EDUCAL y pasa de ser un cliente más a ser una red de librerías asociadas, lo que conlleva en si una serie de cambios en los procesos de trabajo entre las dos instituciones, si bien el nuevo estatus representa un beneficio para EDUCAL y el FCE, también representa un periodo de análisis de los cambios que deberán operarse al interior de las instituciones para establecer las nuevas condiciones comerciales y de colaboración. En cuanto al tema del manual de procedimientos no se vislumbra un mayor cambio que el ya realizado en el levantamiento y perfilamiento de puestos, sin embargo y dadas las condiciones de trabajo a distancia ha sido imposible dar mayor avance a la modificación del Manual en comento y realizar una revisión exhaustiva a las posibles modificaciones que la adenda al contrato pudiera representar.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	La entidad tiene un avance del 90% de este tema, por lo que se considera cerrar con el cumplimiento del 100% para este ejercicio fiscal.

Estudios Churubusco Azteca, S.A.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	De acuerdo a los “Lineamientos para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los Mecanismos de Participación Ciudadana”, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de agosto de 2017, se determinó que Estudios Churubusco Azteca, S.A., no cuenta con Mecanismos de Participación Ciudadana, en virtud del análisis realizado, relativo a la no viabilidad de la promoción de la Contraloría Social en el Programa Presupuestario E022 “Servicios Cinematográficos”. Y esto se informó a través del Oficio DG/ 042 /2018 de fecha 30 de mayo de 2018, enviado mediante correo electrónico Así mismo, se revisó la “Guía de Trasparencia Proactiva” difundida por la Secretaria de Función Pública y el Instituto Nacional de Transparencia (INAI) de fecha 03 de diciembre de 2019, con lo que se ratifica que la Entidad no cuenta con Mecanismos de Participación Ciudadana. Sin embargo, el “Instructivo para la Atención del Compromiso “Anticorrupción 1”, hace mención de acciones puntuales, por lo que se analizaron y en este sentido, se llevó acabo la difusión de la Plataforma de Ciudadanos alertadores Internos y Externos en la página oficial, redes sociales de la Entidad y correo institucional, también se difundió a través de correo electrónico la ""Línea

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de Atención y Correo electrónico de Denuncias para casos de corrupción, conflictos de interés, hostigamiento y acoso sexual y conductas contrarias al Código de ética y conducta de las personas servidoras públicas de Estudios Churubusco Azteca, S.A.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Al cierre del 3er. trimestre no se ha realizado la 4a. Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), en el que se presenta el desempeño institucional del Programa Presupuestario E022 correspondiente al periodo Julio a Septiembre 2020. No obstante, en la Tercera Sesión del COCODI 2020 se presentó el Seguimiento de Metas del periodo abril a junio, en el que no existe una variación de más de 10 puntos porcentuales en el cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas a nivel de Programa Presupuestario. Debido a lo anterior no hay acuerdos relacionados con el compromiso.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Al cierre del 3er. trimestre, no se identificaron Riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados en la Matriz de Riesgos Institucionales 2020, ni se registró la materialización de alguno, por lo que se continúa con las acciones de control establecidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, con el objeto de administrarlos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	"Mediante oficio No. DAF/ 157/ 2020, emitido por el Director de Administración y Finanzas y Enlace del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública, se solicitó el apoyo del Mtro. Ignacio Jiménez Vázquez, Titular del Órgano Interno de Control en Estudios Churubusco Azteca. S.A. para proporcionar la información correspondiente al número de observaciones generadas a la Entidad, por acto de fiscalización, y autoridad fiscalizadora. al cierre del Tercer Trimestre 2020. Con oficio OIC/ L8P/086/2020, el Titular del Órgano Interno de Control en Estudios Churubusco Azteca, S.A informa que al tercer trimestre de 2020 , se tienen 5 observaciones en proceso de solventación, 4 del Órgano interno de control ; y 1 determinada por el Auditor Externo. Es importante señalar que las 5 observaciones pendientes de atención, se dieron de alta en el Tercer Trimestre de 2020."
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del trimestre: • Núm. de contratos registrados en bitácora: 7 Porcentaje respecto del total de contratos 100% • Monto de los contratos en bitácora: $ 1'354,166.54 En el trimestre: • Núm. de contratos registrados en bitácora: 7 Porcentaje respecto del total de contratos 100% • Monto de los contratos en bitácora: $ 1'354,166.54

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa • Núm. de contratos: 6 Porcentaje: 85.71% • Monto de los contratos: $ 421,760.13 Invitación a cuando menos 3 personas • Núm. de contratos: 1 Porcentaje: 14.29% • Monto de los contratos: $ 932,406.41 Licitación Pública Nacional • Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% • Monto de los contratos: $0 Licitación Pública Internacional • Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0% • Monto de los contratos:$ 0 Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 7 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $ 1'354,166.54
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Con fechas 19 y 21 de agosto del año en curso, se difunde mediante correo electrónico, infografía en el que se invita a las y los servidores públicos de la entidad, el uso de la plataforma alertadores.funcionpublica.gob.mx, mediante la cual se enfatiza que su denuncia será confidencial, acompañada y efectiva. Se difundió a 78 servidores públicos de Estudios Churubusco Azteca S.A., a través del correo institucional.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se realiza el análisis para la implementación de los Planes de Acción Nacionales en la AGA de conformidad con sus atribuciones y de acuerdo con el proceso establecido en la organización.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el primer trimestre de 2020, en el marco del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados; se definió la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación (Formato DNC) ; asimismo, en el segundo trimestre del año, conforme a los compromisos derivados de las reuniones con la RED de Capacitación del INAI, se definió el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos de Personales y Temas Relacionados 2020 , en el que se consideran diversos cursos en línea y presenciales a distancia impartidos por el INAI. En este sentido con fecha 26 de mayo de 2020 a través de correo electrónico hizo extensiva la invitación del INAI y el AGN para seguir la trasmisión de ""Taller Virtual Nacional de Archivos 2020-principios y deberes de los sujetos obligados para el cumplimiento del marco normativo en materia gestión documental y organización de archivos", que fue realizado el 28 de mayo de 2020, a través del canal de YouTube y Facebook del INAI. Su objetivo es proporcionar elementos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		técnicos y metodológicos para dar cumplimiento a las obligaciones en materia de gestión documental y archivos establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y de Protección de Datos Personales; así como la Ley General de Archivos; asimismo en el periodo a septiembre de 2020 diversos servidores públicos han participado en los cursos bajo la modalidad presencial a distancia de los cursos: ""Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados""; ""Clasificación de la Información y Prueba de Daño""; ""Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal""; ""Aviso de Privacidad; y Documento de Seguridad.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	"Se difunde, mediante correo electrónico, infografía relativa al Protocolo de actuación con perspectiva de género, la obligación de las unidades subsanadoras en la investigación y subsanación de casos, con la finalidad de informar entre el personal el rumbo que seguirá una denuncia. Asimismo, se difunde infografía sobre la Ley General de Responsabilidades Administrativas "
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se envía infografía, vía correo electrónico, invitando al personal a realizar la Declaración Patrimonial y de Intereses, su importancia y se asesora al personal en la realización de esta.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Mediante correo electrónico, se difunde infografía en materia de Principios Constitucionales, haciendo énfasis en la Lealtad, Honradez, Legalidad, entre otros.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Con la finalidad de fomentar y fortalecer la integridad y la rendición de cuentas como mecanismos en el combate a la corrupción, en el mes de agosto del año en curso, se realizó el curso en línea sobre "Corrupción", realizado por el Colegio de México en la plataforma MexicoX. "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público" y "La nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", impartidos por la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el presente periodo no se presentó solicitud alguna de asesoría o consulta.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difunde, mediante correo electrónico, infografía relativa al Código de Ética, Protocolo de Actuación y Principios Constitucionales, con la finalidad de crear conciencia entre el personal lo que implica violar las reglas de integridad y en general, el Código de Ética y Conducta. "Se difunde, mediante correo electrónico, infografía relativa al Código de Ética, Protocolo de Actuación y Principios Constitucionales, con la finalidad de crear conciencia entre el personal lo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		que implica violar las reglas de integridad y en general, el Código de Ética y Conducta. Mediante correo electrónico de fecha 21 de julio de 2020, se difundió el Código de ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	No se tiene un registro de requerimientos, relacionados a investigaciones administrativas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se revisará el calendario publicado en la plataforma de capacitación SICAVISP, ya que por el cupo limitado que existe, no se ha podido inscribir el personal de la Entidad.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el presente periodo no se presentaron actos o hechos constitutivos de infracciones en estas disposiciones.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	"Durante el presente periodo no se presentaron actos o hechos constitutivos de infracciones en estas disposiciones. Por lo que, durante el periodo que se reporta no se remitió documentación alguna a la Secretaría de la Función Pública sobre los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, en virtud de que no se presentó ninguno de estos supuestos."
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Mediante oficios No. FP/100/274/2020 emitido por la Secretaría de la Función Pública y Oficio No. 801.1.-18 y 700.2020.0482 emitido conjuntamente por la Subsecretaría de Egresos y la Oficialía Mayor de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, dan seguimiento para el cumplimiento de reducción del 75% de los recursos disponibles de los capítulos de gasto 2000 Materiales y suministros y 3000 Servicios generales, para ser enviados al Ramo 23 de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP). Derivado de lo anterior , se da cumplimiento Mediante oficio No. DGA/0994/2020 de fecha 30 de mayo de 2020, el Director de General de Administración de la Secretaria de Cultura, comunica a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Estudios Churubusco Azteca S.A., la aplicación de la reducción presupuestal a esta Entidad. El presupuesto original modificado en 2020, fue por la cantidad de $29,675,194.00, posteriormente se llevó a cabo el 75% de la reducción presupuestal ordenada por el ejecutivo federal por un importe de $12,155,882.72, por lo que la Entidad quedo con un presupuesto modificado anual para 2020 (después de la reducción del 75%) por la cantidad de $17,519,311.3; Es importante precisar que el presupuesto se ha ejercido de acuerdo con lo establecido en Titulo Segundo de la Ley Federal de Austeridad Republicana y que se realizan las acciones necesarias en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 14 fracción IX del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2020 Respecto a los ahorros, estos se canalizan al Ramo 33 Por otra parte , cabe señalar que las Bases de Colaboración de la Secretaría de Cultura ya fueron firmadas por Titular de la Secretaría de Cultura, sin embargo , se encuentra en proceso la incorporación de los Indicadores en las Bases de Colaboración"
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	"Mediante oficio No. DGA/0994/2020 de fecha 30 de mayo de 2020, el Director de General de Administración de la Secretaria de Cultura, comunica a Estudios Churubusco Azteca S.A., la aplicación de la reducción presupuestal a esta Entidad. Es importante precisar que el presupuesto se ha ejercido de acuerdo con lo establecido en Titulo Segundo de la Ley Federal de Austeridad Republicana y que se realizan las acciones necesarias en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 14 fracción IX del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2020 Respecto a los ahorros, estos se canalizan al Ramo 33"
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se realizó el análisis y se retiraron equipos de cómputo que no son necesarios teniendo un ahorro. Se utilizan Software libre para las videoconferencias y no generar gastos, así como también software para soporte remoto.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	"Los Trámites y Servicios de Estudios Churubusco Azteca, S.A son 100% presenciales, por lo que estos Servicios se encuentran en Etapa E1, por ser 100% informativos. No obstante a partir de la publicación de los Lineamientos de los Programas de Mejora Regulatoria 209-2020, se dio cumplimiento a lo dispuesto en el Lineamiento sexto. Con fecha 3 de diciembre de 2019, se asistió a una reunión de trabajo con el Lic. Agustín Ramírez Valencia- Subdirector de Administración de la Coordinación General de Mejora Regulatoria de Servicios y Asuntos Jurídicos de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria. El pasado 25 de marzo de 2020, personal de la Coordinación de Planeación, participo en la Capacitación sobre el Registro Nacional de Visitas Domiciliarias (RENAVID) a través de videoconferencia A fin de dar seguimiento, con correo electrónico de fecha 09 de julio de 2020, se informó al Lic.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Agustín Ramírez Valencia que, derivado de dicha reunión en las Instalaciones de la CONAMER, y con base a lo comentado, se atendieron las recomendaciones realizadas, en la plataforma del Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS)"
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	"Mediante oficio No. DGA/0994/2020 de fecha 30 de mayo de 2020, el Director de General de Administración de la Secretaria de Cultura, comunica a Estudios Churubusco Azteca S.A., la aplicación de la reducción presupuestal a esta Entidad , como medida de Austeridad y da cumplimiento al "Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indica"". Al tercer trimestre de 2020, Estudios Churubusco conto con un presupuesto modificado de $208,461,297 pesos, el presupuesto ejercido fue de $86,366,054 pesos, cifra menor en 58.6% con relación al presupuesto modificado al mismo periodo. Este comportamiento se debió principalmente al menor ejercicio presupuestario en los rubros de Gastos de Operación. En Pensiones y Jubilaciones, Gasto de Inversión, Inversión Física, Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles, Inversión Pública, Inversión Física y Otros de Inversión Física, no se presupuestaron recursos para el ejercicio 2020. Los rubros de Subsidios y Otros de Inversión no tuvieron asignación de recursos. Se realizan las acciones en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 14 fracción IX del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2020. Es importante precisar que el presupuesto se ha ejercido de acuerdo con lo establecido en Titulo Segundo de la Ley Federal de Austeridad Republicana."
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	"En el marco del Programa Anual de Evaluación de los Programas Presupuestarios y Políticas Públicas de la Administración Pública Federal para el Ejercicio Fiscal 2020, emitido de manera conjunta por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y con relación al proceso de conformación del Inventario CONEVAL 2019, que tienen como objetivo el integrar información que impulse los resultados de los programas sociales del Gobierno de la República, la Coordinadora de Sector Secretaria de Cultura solicitó a través de correo electrónico de fecha 12 de agosto de 2020, la información a cargar en el Módulo de Información para la Evaluación Específica de Desempeño (MEED) Con objeto de dar cumplimiento a lo anterior, se realizaron las gestiones pertinentes para la integración de Información necesaria para actualizar el Módulo de Información para la Evaluación Específica de Desempeño (MEED), con el que se realizarán las Fichas Iniciales de Monitoreo y Evaluación 2019-2020, correspondientes al Inventario de CONEVAL, de Estudios Churubusco Azteca S.A. en conjunto con la de las demás ejecutoras del Programa Presupuestario E022 ""Servicios Cinematográficos"", la cual se envió a través de correo electrónico de fecha 24 de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		agosto de 2020. A través de correo electrónico de fecha 24 de septiembre de 2020, la Coordinadora de Sector, Secretaría de Cultura remitió el documento denominado ""Cuestionario de solidez institucional"", solicitado por CONEVAL, por lo que con correo de fecha 25 de septiembre de 2020 se envió dicho Cuestionario con información de Estudios Churubusco Azteca, S.A, mismo que sirve para recabar información sobre las normas y procesos, la planeación estratégica, los recursos humanos y financieros de la Entidad."
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	"Algunas de la acciones relevantes y alineadas al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión son; el seguimiento de Riesgos Institucionales , así como la difusión de infografías relacionadas a la Nueva Ética Pública , publicación en Redes Sociales y Sitio Web de la Entidad de la página ""Ciudadanos Alertadores"", la difusión de correo y Línea de Atención de Denuncias para casos de corrupción Conflictos de Interés, Hostigamiento y Acoso sexual y Conductas Contrarias al Código de Ética y Conducta de las personas servidoras públicas de Estudios Churubusco Azteca, S.A. Se han revisado y actualizado perfiles de puesto derivado de la actualización de la Estructura Orgánica de la Entidad. Se da cumplimiento a Ley Federal de Austeridad Republicana Derivado de las modificaciones al Programa Anual 2020, se realizó su difusión y se da seguimiento a las metas programadas."
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	"Dentro de la Matriz de Administración de Riesgos Institucional de Estudios Churubusco Azteca, S.A., se tienen identificados tres Riesgos Institucionales, de los cuales si tienen el denominado Riesgo de Corrupción; Riesgo 2020_03 ""Servicios de producción y/o post producción proporcionados sin los reportes de ocupación de espacios y/o sin los reportes de realización de servicios correspondientes"" , el cual cuenta con 3 acciones de control relacionadas a los reportes mensuales de la Dirección de Producción y Comercial y de la Dirección de Post Producción los cuales están directamente ligados a las Metas y Objetivos de la Entidad, así como a los procesos de elaboración de contratos, facturación y cobranza de los servicios proporcionados y reportados por las áreas sustantivas. Como parte del seguimiento a los reportes mensuales, se solicita la validación del área pare verificar que la información sea la correcta."
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	"Conforme los “Lineamientos para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los Mecanismos de Participación Ciudadana”, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de agosto de 2017, se determinó que Estudios Churubusco Azteca, S.A., no cuenta con Mecanismos de Participación Ciudadana, en virtud del análisis realizado, relativo a la no viabilidad de la promoción de la Contraloría Social en el Programa Presupuestario E022 “Servicios Cinematográficos”. Y esto se informó a través del Oficio DG/ 042 /2018 de fecha 30 de mayo de 2018, enviado mediante correo electrónico Así mismo, se revisó la “Guía de Trasparencia Proactiva” difundida por la Secretaria de Función

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Pública y el Instituto Nacional de Transparencia (INAI) de fecha 03 de diciembre de 2019, con lo que se ratifica que la Entidad no cuenta con Mecanismos de Participación Ciudadana. Sin embargo, de acuerdo al "INSTRUCTIVO PARA LA ATENCIÓN DEL COMPROMISO MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA 9", el cual hace mención de acciones puntuales, las cuales se analizaron, y derivado de esto, se identificó el medio por el cual la ciudadanía y/o servidores públicos pueden comunicarse con la Entidad para realizar denuncias, por lo que la ""Línea de Atención y Correo electrónico de Denuncias para casos de corrupción, conflictos de interés, hostigamiento y acoso sexual y conductas contrarias al Código de ética y conducta de las personas servidoras públicas de Estudios Churubusco Azteca, S,A"", se difundió a través de correo electrónico, así como la ""Plataforma de Ciudadanos alertadores Internos y Externos"" en la página oficial, redes sociales de la Entidad y correo institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el periodo que se reporta no se han llevado a cabo procedimientos totalmente electrónicos para los servicios y adquisiciones. El 100% de los contratos realizados en el periodo que se reportan se encuentran cargados y registrados en la plataforma de CompraNet. Los usuarios registrados en el sistema CompraNet están actualizados y acreditados, se revisaran fechas para tomar los cursos que aperture la Secretaría de la Función Pública en la operación de CompraNet para que los usuarios registrados se actualicen. Durante el trimestre que se reporta se tienen pendientes 288 incidencias, lo anterior por la actualización que ha tenido esta plataforma mismas que se están atendiendo con la documentación enviada por el área de Producción y Comercial. El programa Anual de Adquisiciones de los Estudios Churubusco Azteca, S.A. fue publicado conforme el Manual de Operación del módulo PAAASOP del sistema CompraNet, el pasado 31 de julio de 2020, se publicó la primera modificación realizada al Programa Anual de Adquisiciones.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el periodo que se reporta no se ha recibido solicitud de información para consolidar contratación de servicios y adquisición de bienes.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	"Se llevan diariamente a cabo videoconferencias con el personal administrativo y clientes de los Estudios Churubusco. Se realizan juntas virtuales del COCODI, Juntas de Consejo y Accionistas. Así mismo se sigue dando soporte vía Remota. Algunas fechas de reuniones realizadas son : Con fecha 27 de julio de 2020, se realizó la revisión de los procedimientos pertenecientes a la Coordinación de Cobraba, conformada por los titulares de la Gerencia Jurídica, Coordinación de Cobranza y la Coordinación de Planeación de Estudios Churubusco Azteca, S.A. El día viernes 31 de julio a las 13:30 hrs, se llevó a a cabo reunión de trabajo a través de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		plataforma digital “Zoom” la revisión del procedimiento “GRH - PO-02 “Procedimiento para atención de denuncias, derivados de casos contrarios a la Ética y Conducta”. en Reunión virtual a través de la Plataforma el día 31 de julio en conjunto con Directores y la coordinación de Planeación se revisaron las metas programadas 2020 y se establecieron las metas 2021. En la misma fecha se reunieron de manera virtual a través de la plataforma Zoom, la Gerente de Recursos Humanos, el Gerente Jurídico, el Auxiliar de Recursos Humanos y la Coordinadora de Planeación de Estudios Churubusco Azteca, S.A, con el propósito de revisar el procedimiento denominado “GRH - PO-02 “Procedimiento para atención de denuncias, derivados de casos contrarios a la Ética y Conducta”.. Con fecha 11 de septiembre a las 13:00 hrs, se llevó a a cabo reunión de trabajo a través de la plataforma digital “Zoom” la revisión de los procedimientos GRH-PO-03 “Prestamos al Personal” y GRH-PO-04 “Indemnización y Finiquito de los trabajadores”. El día 11 de septiembre de 2020, se reunieron de manera virtual a través de la plataforma Zoom, el Titular de la Dirección de Administración y Finanzas, la Titular de la Gerencia de Recursos Humanos, el Titular de la Gerencia Jurídica, el Titular de la Jefatura de Remuneraciones y la Titular de la Coordinación de Planeación de Estudios Churubusco Azteca, S.A., con la finalidad de revisar y actualizar los procedimientos denominados GRH-PO-03 “Prestamos al Personal” y GRH-PO-04 “Indemnización y Finiquito de los trabajadores.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difunde, mediante correo electrónico, infografía en la materia, enfatizando en el Tema de "Principios Constitucionales", "Protocolo de Actuación", "Código de Ética", entre otros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En los meses de julio y agosto del presente año, se realizó el curso en línea "La nueva ética e integridad en el servicio público", en los meses de agosto y septiembre el curso "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público", mismos que fueron tomados por parte de los integrantes del Comité de Ética. Con la participación del CEPCI se realiza la infografía difundida.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se abrieron diferentes cursos de capacitación en línea para el personal, en los que se invitó tanto a hombres como mujeres, con la finalidad de fomentar la perspectiva de género en la entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	"Durante el trimestre que se reporta, se continuo con la formalización de los siguientes procedimientos: CPP-PO-01 ""Ejercicio de Presupuesto de ECHASA”, “Procedimiento para atención de denuncias, derivados de casos contrarios a la Ética y Conducta”, GRH - PO-03 “Prestamos al Personal”,GRH-PO-04 “Indemnización y Finiquito de los trabajadores”, DAF-PO-03 ""Facturación"", DAF-PO-04 ""Elaboración de Notas de Crédito”, COB-PO-01 ""Cobranza para la Prestación de Servicios"" y Lineamientos para la Apertura, Manejo y Control de las Cuentas Bancarias, Productivas y de Inversión de Estudios Churubusco Azteca, S.A. y los procedimientos en revisión son: DAF PO 01 ""Fondo Revolvente de Caja General"" y DAF PO 02 ""Depósitos en Garantía"". Asimismo, se hace de su conocimiento que los procedimientos actualizados serán

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		registrados ante el SANI, una vez se apruebe el Manual de Organización de Estudios Churubusco Azteca, S.A.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	"Dentro del periodo comprendido de julio al mes de septiembre de la presente anualidad, se continua la implementación de conferencias a distancia, para la revisión de los procedimientos de las áreas sustantivas de la Entidad para dar continuidad al Plan de Trabajo anual. Una de las acciones de simplificación, fue la revisión y actualización del "Procedimiento para atención de denuncias, derivados de casos contrarios a la Ética y Conducta" ,por lo que se acordó dar de baja el procedimiento GRH PO 01 ""Atención a Casos de Hostigamiento y Acoso Sexual"", a fin de simplificar los procesos y evitar la duplicidad de procedimientos. "
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	"Estudios Churubusco Azteca, S.A. elabora de manera anual el Plan de Trabajo sobre actualización de normatividad, con el propósito y objetivo de realizar los análisis correspondientes sobre los procedimientos y normas que rigen a la Entidad, para llegar a una actualización y/o eliminación de actividades para lograr los objetivos y metas de la Institución. Debido a lo anterior de la revisión y actualización del procedimiento "Procedimiento para atención de denuncias, derivados de casos contrarios a la Ética y Conducta" se acordó dar de baja el procedimiento GRH PO 01 ""Atención a Casos de Hostigamiento y Acoso Sexual"", a fin de simplificar los procesos y evitar la duplicidad de procedimientos. "
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se está en espera de la autorización por parte de la Coordinación General de Órganos de vigilancia y control de la estructura orgánica del Órgano Interno de Control , así como de sus perfiles de puesto para proceder al registro de la estructura de Estudios Churubusco Azteca S.A. ante la Secretaría de la Función Pública, conforme a las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera: "Capitulo II aprobación y registro. b) Requisitos y documentación anexa: III) Para puestos de los Órganos Internos de Control que se creen o modifiquen. Requisitos: Oficio y organigrama mediante el cual el Titular de la CGOVC, valida el establecimiento o modificación de la estructura de los OIC. Los contratos de honorarios se mantienen acordes a las necesidades en el cumplimiento de los objetivos institucionales, sin que se registren duplicidades en las funciones de estos, en el fomento de eficiencia, transparencia y austeridad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	"Se está en espera de la autorización por parte de la Coordinación General de Órganos de vigilancia y control de la estructura orgánica del Órgano Interno de Control , así como de sus perfiles de puesto para proceder al registro de la estructura de Estudios Churubusco Azteca S.A. ante la Secretaría de la Función Pública, conforme a las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera: ""Capitulo II aprobación y registro. b) Requisitos y documentación anexa: III) Para puestos de los Órganos Internos de Control que se creen o modifiquen. Requisitos: Oficio y organigrama mediante el cual el Titular de la CGOVC, valida el establecimiento o modificación de la estructura de los OIC. Los contratos de honorarios se mantienen acordes a las necesidades en el cumplimiento de los objetivos institucionales, sin que se registren duplicidades en las funciones de estos, en el fomento de eficiencia, transparencia y austeridad. Mediante correo electrónico de fecha 14 de julio de 2020 se estableció comunicación con la Unidad normativa para realizar la consulta sobre el "modelo de análisis del impacto"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	"Para el Tercer trimestre del presente ejercicio, el Manual de Organización de la Entidad se actualizó y fue presentado en el Tercera Sesión Ordinaria del Consejo de Administración, sin embargo, se solicitó a la Entidad, la actualización de la denominación de las Titularidades del Órgano Interno de Control conforme al Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, así como la integración de la Estructura Orgánica Aprobada y revisar la ""Guía para la elaboración de manuales de organización"" Debido a lo anterior, se estableció comunicación a través de correo electrónico con fecha 09 de Septiembre de 2020 con los enlaces de la Unidad Normativa; Juan Ángel Rangel Sánchez, Director General de Organización y Remuneraciones de la APF y Christian Carrillo Elizalde, Director de Organización y Remuneraciones de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, Secretaria de la Función Pública, para solicitar apoyo en la aclaración de dudas. Con fecha 11 de septiembre de 2020 , la Unidad normativa, nos señala que el Manual de organización debe estar en apego al numeral 31 bis de las disposiciones en materia de Recursos Humanos incluyendo como contenido mínimo del mismo: • Visión y misión de la Institución, • Antecedentes • Marco legal • Atribuciones • Estructura orgánica • Organigrama • Objetivos y funciones de sus unidades administrativas Dado que la actualización del Manual de Organización de la Entidad ya contemplaba los puntos anteriores, se realiza la actualización de denominaciones de las Titularidades del Órgano Interno de Control conforme al Reglamento Interior de la SFP. El Manual de Organización Actualizado, se presentará en la 4a Sesión Ordinaria del Consejo de Administración.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del	Se reportará al Comité de Control y Desempeño Institucional las actividades realizadas por el Comité de Ética, encaminadas al fomento y enaltecimiento del servicio público. Se prepara reporte referente a las Declaraciones de situación patrimonial y de intereses, mismo que se dará

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	servicio público.	a conocer en la siguiente reunión del Comité de Control.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se informa que esta Entidad cuenta con un avalúo para determinar el valor catastral del presente año, sin embargo en el ejercicio 2018 se realizó una consulta al INDAABIN, para solicitar la elaboración de un avalúo catastral para esta Entidad, el cual indico que no está facultado para realizar dicho avalúo.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En el periodo que se reporta para el único inmueble que se tiene, la información se encuentra completa y actualizada en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal Paraestatal.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El folio mercantil con el que se encuentra registrado Estudios Churubusco Azteca, S.A., en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, es el número 56862, teniendo como número de registro federal inmobiliario en el plano de Planta de Conjunto General, es el número 9-17300-3
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En apego a la normatividad aplicable en la materia Estudios Churubusco Azteca, S.A., al tercer trimestre del presente año cuenta con 1 inmueble registrado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), en el cual se inspecciona y vigila el uso y ocupación del inmueble y de la misma forma no se cuenta con registros de áreas no utilizadas.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Estudios Churubusco Azteca, S.A., cuenta con un (1) inmueble propio, esta Entidad no cuenta con Inmuebles en Arrendamiento, ya que no requiere del uso de dicho esquema para el desarrollo de sus actividades y funciones, en virtud de que, el único inmueble con el que cuenta le es suficiente para el cumplimiento de su objetivo.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La Entidad ha revisado en su normativa interna para identificar la normativa aplicable al Patrimonio Inmobiliario Federal, sin que identifique alguna que aplique al respecto, es por ello que se comenzará a trabajar con las áreas respectivas para comentar, identificar y determinar lo que se requiere y aplica para esta Entidad.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su	Se cuenta con el Aseguramiento Integral de los Bienes Patrimoniales de Estudios Churubusco Azteca, S.A. para el ejercicio 2020 con vigencia del 29 de febrero al 31 de diciembre 2020, con Seguros Afirme S.A. de C.V., Afirme Grupo Financiero

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	uso y aprovechamiento.	

Fideicomiso para la Cineteca Nacional

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El Fideicomiso para la Cineteca Nacional no tiene mecanismos de participación ciudadana, por no contar con recursos públicos para que sean destinados a los programas de desarrollo, ni contar con contraloría social, por lo que a través de oficio FCN/DAF/084/2020, remitido al Coordinador General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, se solicitó, en su caso, la ratificación respecto a la inaplicabilidad de Compromiso Anticorrupción 1.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se informa trimestralmente en las sesiones de COCODI y de Comité Técnico el estado analítico del presupuesto con notas a las variaciones significativas entre presupuesto programado y ejercido al periodo
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Difusión vía correo electrónico a todo el personal de infografías referentes a la Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	En seguimiento a las recomendaciones formuladas por el Órgano Interno de Control, a través de oficio FCN/DAF/090/2020, se remitió al Director de Gobierno Abierto, la consulta referente a la aplicabilidad del compromiso
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con	Difusión vía correo electrónico de cursos proporcionados por el INAI

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Difusión vía correo electrónico de la campaña ¡En 2020, yo declaro, tú declaras, declaramos todos! Referente a la presentación de la Declaración Patrimonial y de Intereses
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Difusión vía correo electrónico de la campaña ¡En 2020, yo declaro, tú declaras, declaramos todos! Referente a la presentación de la Declaración Patrimonial y de Intereses
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Difusión vía correo electrónico de los cursos en línea: Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Difusión vía correo electrónico de infografía referente a conflictos de intereses y las conductas que deben de permear entre el personal
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se ha visitado constantemente la página https://compranet.hacienda.gob.mx/web/login.html, a efecto de verificar los cursos que la SHCP, imparte en materia de contrataciones públicas, en específico en el tema de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En la 3a sesión de COCODI se presentaron, en el punto XIV. ASUNTOS GENERALES / c) Seguimiento al cumplimiento del DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican, publicado en el DOF el 23 de abril de 2020. se informa sobre el cumplimiento de la Ley Federal de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En la 3a sesión de COCODI se presentaron, en el punto XIV. ASUNTOS GENERALES / c) Seguimiento al cumplimiento del DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican, publicado en el DOF el 23 de abril de 2020. se informa sobre

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		el cumplimiento de la Ley Federal de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	1.- El 9 de septiembre se solicitó a la Unidad Jurídica el uso de la firma electrónica para la suscripción de contratos o instrumentos jurídicos, con la intención de minimizar el uso de papel y copias las cuales generan un gasto en papel, servicio y electricidad. Respuesta: Si es posible realizar actos jurídicos, en los cuales se utilice la firma electrónica, sin el embargo el FICINE requiere contar con un sistema de trámites electrónicos que establezca el control de accesos, respaldos y la recuperación de información, con mecanismos confiables de seguridad, disponibilidad, integridad, autenticidad, confidencialidad y custodia, tal como lo dispone el Artículo 13 de la Ley Federal Electrónica Avanzada. 2.- El 9 de septiembre se solicitó al titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales que una vez registrada en el sistema la requisición, esta pueda ser revisada electrónicamente y ya que se cuente con el visto bueno de ellos se imprima y recaben firmas con la intención de reimprimir varias veces la documentación. Respuesta: Este proceso ya se hace. Las áreas una vez se les otorga la suficiencia presupuestal pueden imprimir. La SRMSG no imprime las requisiciones antes o después. No contamos con alguna área de oportunidad, debido a que las contrataciones deberán tener un respaldo documental. Sin embargo en el área de servicios generales, sería conveniente elaborar un sistema electrónico de solicitudes de servicios, algo parecido al sistema que informática maneja con tickets de atención. 3.- El 9 de septiembre se instó a las áreas a adoptar medidas de revisión electrónica, especialmente en aquellos documentos de gran volumen, de forma tal que se puedan realizar las observaciones o correcciones antes de ser necesariamente impresos. 4.- También se solicitó a las áreas ayuda para detectar oportunidades de uso de las TIC que favorezcan el cumplimiento de este compromiso.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En atención a las recomendaciones realizadas por el Órgano Interno de Control, a través de Oficio FCN/DAF/085/2020, se remitió a la Coordinación de Estrategia Digital Nacional, la consulta respecto a la aplicabilidad de este compromiso.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la 3a sesión de COCODI se presentaron, en el punto XIV. ASUNTOS GENERALES / c) Seguimiento al cumplimiento del DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican, publicado en el DOF el 23 de abril de 2020. se informa sobre el cumplimiento de la Ley Federal de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e	Se tiene solo un programa presupuestal sustantivo en el que recae toda la información del desempeño, por lo que no es posible realizar fusiones entre programas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la 3a Sesión del COCODI se presentó en el numeral VII. Desempeño Institucional, inciso a) Programas Presupuestarios, la información relativa a este compromiso.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se cuenta con un riesgo de corrupción registrado en la Matriz de Administración de Riesgos 2020, así mismo se identificaron e implementan acciones de control registradas en el Programa de Administración de Riesgos 2020, De igual forma, se describen las acciones realizadas en el informe de Avances Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR).
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El Fideicomiso para la Cineteca Nacional no tiene mecanismos de participación ciudadana, por no contar con recursos públicos para que sean destinados a los programas de desarrollo, ni contar con contraloría social, por lo que a través de oficio FCN/DAF/086/2020, remitido al Coordinador General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, se solicitó, en su caso, la ratificación respecto a la inaplicabilidad de Compromiso Mejora de la Gestión Pública 9.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	A) De conformidad con el artículo 8 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, durante el periodo de enero a marzo de 2020, se privilegió la Licitación Pública realizando diversos procedimientos para la contratación de bienes y servicios, formalizando contratos por un importe total de $7,715.8 miles de pesos. Monto que es superior, en comparación con los dos ejercicios anteriores. B) Respecto de los contratos formalizados y cargados en el sistema Compranet en el 2020, se cuenta con un avance del 85 por ciento, cabe señalar que, de acuerdo con lo señalado en el mismo sistema, la carga de versiones públicas es opcional. C) Debido a la estructura operativa del área responsable de las contrataciones, se cuenta con un solo usuario registrado y acreditado en el sistema CompraNet. D) Al 30 de junio de 2020, se están solventando 521 incidencias generadas por nuevos parámetros incidentes adicionados en el sistema Compranet en forma retroactiva, se prevé solventar en su totalidad al 31 de julio de 2020. E) El Programa Anual de Adquisiciones, fue publicado de acuerdo con la normatividad el 31 de enero de 2020, en el sistema PAASOP como en la página WEB del FICINE.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El Programa Anual de Adquisiciones, del Ficine, fue publicado de acuerdo con la normatividad el 31 de enero de 2020, en el sistema PAASOP como en la página WEB del FICINE. Dicho Programa durante el primer trimestre de 2020, no presentó modificaciones, sin embargo, para el segundo trimestre de 2020, se modifica en razón a la reducción del gasto en servicios generales y de operación equivalente al 75%. En el primer trimestre de 2020 se envió la información necesaria para participar en la consolidación del servicio de vigilancia de bienes inmuebles, sin embargo, dicho procedimiento fue cancelado. A la fecha no se tiene alguna indicación para participar en algún otro procedimiento consolidado.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se realizaron diversas reuniones por medios remotos de comunicación electrónica. El listado será enviado como anexo al OIC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Difusión vía correo electrónico sobre los cursos en línea: La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se realizó la incorporación al SSECCOE de las campañas: Discriminación,Principios y valores; Ciudadanos Alertadores,Hostigamiento y acoso sexual Protocolo de actuación con perspectiva de género. Incorporación de Bases de Integración ratificadas, así como Adendum al Código de Conducta Institucional. Incorporación de constancias de capacitación
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El FICINE no es sujeto del SPC. Difundir los cursos Perspectiva de género y política diversidad e inclusión en el Servicio Público y Responsabilidad de las Personas Servidoras Públicas. Carga de archivos en el sistema de Rhnet acerca de las Prácticas de Transformación PTCCO2020
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Como se reportó en el Segundo Trimestre, tiene registradas 15 normas en el SANI y una en proceso. Con la finalidad de que la normatividad interna vigente tenga congruencia con las transformaciones de la institución, en la Tercera Sesión del Comité Técnico 2020 del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, de fecha 02 de octubre de 2020, se sometió a aprobación la modificación de: "Lineamientos para el uso de bóvedas del Fideicomiso para la Cineteca Nacional"; "Criterios y Procedimientos para dar de baja materiales fílmicos muy deteriorados en el Fideicomiso para la Cineteca Nacional"; y los "Estatutos del Grupo de Trabajo para la valoración de los proyectos de restauración del Laboratorio de Restauración Digital "Elena Sánchez Valenzuela" en el Fideicomiso para la Cineteca Nacional" modificaciones que fueron aprobadas y serán registradas en el SANI durante el cuarto trimestre. Se identificó un proceso susceptible de incorporar elementos adicionales de tecnología de la información.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Como se reportó en el Segundo Trimestre, tienen registradas 15 normas en el SANI y una en proceso. Con la finalidad de que la normatividad interna vigente tenga congruencia con las transformaciones de la institución, en la Tercera Sesión del Comité Técnico 2020 del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, de fecha 02 de octubre de 2020, se sometió a aprobación la modificación de: "Lineamientos para el uso de bóvedas del Fideicomiso para la Cineteca Nacional"; "Criterios y Procedimientos para dar de baja materiales fílmicos muy deteriorados en el Fideicomiso para la Cineteca Nacional"; y los "Estatutos del Grupo de Trabajo para la valoración de los proyectos de restauración del Laboratorio de Restauración Digital "Elena Sánchez Valenzuela" en el Fideicomiso para la Cineteca Nacional, modificaciones que fueron aprobadas,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		y serán registradas en el SANI durante el cuarto trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se identificó un proceso susceptible de incorporar elementos adicionales de tecnología de la información.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Por oficio número FCN/DAF/081/2020, dirigido a la Dirección General de Organización y Remuneraciones, y en cumplimiento a la Acción 2 se informó que la última actualización al Manual de Organización fue aprobada en la Tercera Sesión Ordinaria del Comité Técnico del Fideicomiso para la Cineteca Nacional, de fecha 06 de septiembre de 2019, y que el día 18 de octubre de 2019 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo por el que se publica la actualización del Manual de Organización del Fideicomiso para la Cineteca Nacional". Además se adjuntó la versión impresa del Manual y la Liga para su consulta.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	En atención a las recomendaciones formuladas por el Órgano Interno de Control, por oficio número FCN/DAF/087/2020, remitido a la Dirección General de Avalúos y Obras del INDAABIN, se formuló una consulta referente a la vigencia del Dictamen Valuatorio o Reporte conclusivo obtenido por la Entidad en el año 2017. En agosto de 2019 se presentó el avalúo catastral realizado por perito independiente, mismo que está vigente por un periodo de dos años de acuerdo al Código Fiscal de la Ciudad de México
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El Fideicomiso para la Cineteca Nacional, cuenta con un Responsable Inmobiliario, mismo que no ha cambiado desde noviembre de 2014, la información del inmueble que ocupa la Cineteca Nacional, se encuentra actualizada dentro del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, mediante la utilización de firma electrónica. Se revisó la información registrada en el SIPIFP, para su complemento en l segundo semestre de 2020.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El Fideicomiso para la Cineteca Nacional, cuenta con una sola ubicación, que consta de dos predios o inmuebles registrados ante el SIPIFP. La información se encuentra actualizada.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El Fideicomiso para la Cineteca Nacional, cuenta con una sola ubicación, que consta de dos predios o inmuebles registrados ante el SIPIFP. La información relativa a disponibilidad, aprovechamiento, superficie de terreno y construcción, tipo de inmueble, uso genérico y especifico, se encuentra actualizada, únicamente la información relativa a la georeferenciación se actualizará. En atención al oficio 100.-054 de fecha 16 de abril de 2020, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, respecto de la realización de una evaluación al uso real y aprovechamiento actual del inmueble que ocupa el Fideicomiso para la Cineteca Nacional, al

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		respecto se informa que, una vez realizada la revisión del uso real y aprovechamiento actual de su inmueble, a fin de implementar mecanismos que procuren el óptimo aprovechamiento, así como, su uso eficiente y responsable de conformidad con los principios de austeridad republicana que propicien la máxima economía, eficiencia y funcionalidad, se concluye que la Cineteca Nacional requiere para el cumplimiento de sus actividades sustantivas, de la ocupación total de su inmueble, por lo cual no cuenta con inmuebles o espacios susceptibles de poner a su disposición ante el INDAABIN.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se llevó a cabo la revisión del compromiso y se estableció la normatividad a actualizar.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI, se presentó la información correspondiente a este compromiso

Instituto Mexicano de Cinematografía

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La Dirección General ha llevado a cabo una serie de actividades de difusión y acercamiento del quehacer institucional denominado Hablemos de lo nuestro. Adicionalmente a lo anterior, se establecieron diversas videoconferencias en las que se han escuchado las propuestas de la comunidad cinematográfica en relación a los fideicomisos del IMCINE; propuestas que se han retomado para la conformación de los programas a cargo de la entidad.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de	Durante la primera sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional se propuso un acuerdo relacionado con el seguimiento del programa presupuestario y las metas institucionales, en el que se establecía lo siguiente: por lo que hace al cumplimiento de metas, verificar los factores que inciden para generar la información necesaria e identificar que no

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	metas y objetivos institucionales.	existan responsabilidades atribuibles a la Institución, y hacer el reporte correspondiente ante los Órganos Colegiados en los que participa el IMCINE en forma correcta. Dicho Acuerdo fue atendido en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité. Durante la Segunda y Tercera Sesión Ordinaria no se presentaron Acuerdos relacionados con el tema que nos ocupa.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante la Primera Sesión del COCODI se presentó el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2020, de acuerdo a lo establecido en las Disposiciones en materia de Control Interno. En ese sentido, durante el segundo y tercer trimestre se dio seguimiento a las acciones de control determinadas en dicho Programa. Al cierre del tercer trimestre 3 de 14 acciones de control fueron atendidas al 100%, encontrándose el resto con un porcentaje de avance superior al 80%. Es importante precisar que el PTAR de la entidad se conformó por 4 riesgos, siendo dos de estos sustantivos, un riesgo ético y un riesgo de corrupción, teniendo 14 acciones de control.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI, el Órgano Interno de Control reportó un inventario de 8 observaciones en proceso de atención por parte del IMCINE. 6 de la Dirección de Administración y Finanzas y 2 determinadas para el FIDECINE. En ese sentido, no se presenta una variación con respecto a las 8 reportadas anteriormente.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	El Instituto está a la espera de la implementación el Sistema correspondiente. No obstante lo anterior se lleva a cabo el seguimiento de los instrumentos jurídicos suscritos por la entidad, a través de las unidades responsables.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el periodo se difundieron comunicados de manera electrónica en los que se promovió la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Si bien el 4o Plan de Acción 2019-2021 de México, de la Alianza para el Gobierno Abierto no le es aplicable a la entidad como órgano responsable de su seguimiento y reporte, la entidad ha implementado diversas acciones para dar atención a los compromisos que de él derivan, buscando reducir el tiempo de atención de sus solicitudes de información pública y presentando diversos informes institucionales a órganos fiscalizadores, dependencias y en sus portales institucionales con la finalidad de fortalecer la rendición de cuentas de la entidad.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con	El IMCINE, durante el tercer trimestre, promovió la impartición de diversos cursos en línea para los servidores públicos de la entidad, relacionados con la ética pública y conflictos de interés.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el trimestre, la entidad difundió diversos comunicados electrónicos sobre la comisión de actos contrarios a la legalidad, la ética pública y los valores institucionales, así como los mecanismos de denuncia. Lo anterior con la finalidad de sensibilizar y orientar a los servidores públicos del IMCINE. Adicionalmente se emitieron comunicados relacionados con la honradez y lealtad en el servicio público.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el periodo se difundieron comunicados electrónicos relacionaos con la honradez y lealtad dentro del servicio público.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el trimestre se difundieron, a través de comunicados electrónicos, diversas infografías relacionadas con la disciplina administrativa.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el trimestre se difundieron, a través de comunicados electrónicos, los cursos en línea que presentó la SFP en diversas materias relacionadas con la ética pública y el conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el periodo no se presentaron solicitudes.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el periodo se difundieron comunicados en materia de integridad y ética, conflictos de interés, entre otros; reforzando los valores institucionales y divulgando lo establecido dentro del Código de Conducta de la entidad, así como los procedimientos para levantar una denuncia.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el periodo no se presentaron requerimientos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	El personal se encuentra al pendiente de la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el periodo no se presentaron denuncias a la SFP.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el periodo no se presentaron denuncias a la SFP.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el tercer trimestre se presentó en la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional COCODI de la entidad los avances en la implementación de las medidas de austeridad.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Las reducciones presupuestales, producto de las medidas de austeridad, no han permitido el redireccionamiento de recursos para dar atención a los objetivos y metas institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se llevaron a cabo diversas videoconferencias a través de plataformas electrónicas como Facebook live, Zoom, Youtube, entre otras. Adicionalmente a lo anterior y derivado de la situación en materia de salud actual se ha incentivado el uso de comunicados electrónicos internos y externos, lo que ha reducido el uso de papelería por parte de la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Durante el periodo se publicaron diversas convocatorias para poder acceder a los trámites y servicios de la entidad, en la página web institucional. Adicionalmente a lo anterior, se actualizaron los Sistemas de Registro de solicitudes para que los ciudadanos puedan incorporar los requisitos de los trámites y servicios. Finalmente, se llevaron a cabo diversas acciones de implementación de TICs con el objetivo de presentar el Segundo Informe de Avances del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Programa de Mejora Regulatoria.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el tercer trimestre se presentó en la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional COCODI de la entidad los avances en la implementación del Programa de Trabajo de Control Interno 2020, así como los resultados de la implementación de las medidas de austeridad en la Institución. Los informes relacionados con las medidas de austeridad también fueron presentados en la Segunda y Tercera Sesión Ordinarias de Junta Directiva.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el tercer trimestre se aprobó el Programa Institucional 2020-2024 del Instituto Mexicano de Cinematografía, en la Tercera Sesión Ordinaria de Junta Directiva, precisando que en dicho Programa se incorporan los objetivos y metas institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante el tercer trimestre se presentó en la Tercera Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional COCODI de la entidad el seguimiento de los programas presupuestarios del Instituto para el ejercicio 2020, así como el avance trimestral de las metas institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el tercer trimestre se dio seguimiento al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, en el cual se identificaron dos riesgos de carácter sustantivo que afectan el logro de los objetivos y metas institucionales y a los que se les estarán implementando acciones de control que permitan administrar los riesgos, reduciendo su grado de impacto y/o su probabilidad e ocurrencia, a efecto e que estos no se materialicen. Es importante precisar que uno de estos riesgos identificados reporta un 100% en el cumplimiento de sus acciones de mejora.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	La Dirección General ha llevado a cabo una serie de actividades de difusión y acercamiento del quehacer institucional denominado Hablemos de lo nuestro. Adicionalmente a lo anterior, se establecieron diversas videoconferencias en las que se han escuchado las propuestas de la comunidad cinematográfica en relación a los apoyos de la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el tercer trimestre se publicó el Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios de la entidad dentro de su página web. adicionalmente se ha buscado realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera electrónica.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Para realizar contrataciones públicas se realizan estudios de mercado buscando contar con los servicios en las mejores condiciones del mercado.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el periodo se publicaron diversas convocatorias para poder acceder a los trámites y servicios de la entidad, en la página web institucional. Adicionalmente a lo anterior, se actualizaron los Sistemas de Registro de solicitudes para que los ciudadanos puedan incorporar los requisitos de los trámites y servicios. Finalmente, se llevaron a cabo diversas acciones de implementación de TICs con el objetivo de presentar el Segundo Informe de Avances del Programa de Mejora Regulatoria.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo se difundieron comunicados en materia de integridad y ética reforzando los valores institucionales y divulgando lo establecido dentro del Código de Conducta de la entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo se emitieron diversos comunicados electrónicos relacionados con la Nueva Ética Pública, la prevención del conflicto de interés, la integridad, honradez y lealtad, Como parte de las acciones derivadas del Programa de Trabajo del Comité de Ética.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el periodo se difundieron diversos cursos en materia de ética pública, perspectiva de género, entre otros. Es importante mencionar que lo relacionado al Servicio Profesional de Carrera no le es aplicable al IMCINE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el periodo se actualizó el inventario de procesos esenciales de la Institución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el tercer trimestre el Instituto continuó con las gestiones necesarias para actualizar su estructura orgánica y la revisión de su Manual General de Organización, con la finalidad de homologarlo a su Estatuto Orgánico. Posteriormente se estará revisando la normatividad interna de la entidad, con la finalidad de simplificar, en su caso, sus procesos y adecuar la misma al Estatuto Orgánico. Adicionalmente, se llevaron a cabo una serie de diagnósticos que permitieran replantear los procesos esenciales de la Institución.
Profesionalización y	Realizar el análisis de los procesos que permita la	Durante el tercer trimestre continuó la identificación de las actividades esenciales, procesos y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	macroprocesos de la Institución, con la finalidad de elaborar el Programa Institucional del IMCINE, asimismo se llevaron a cabo una serie de diagnósticos que permitieran replantear los procesos esenciales de la Institución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el tercer trimestre el Instituto llevó a cabo las gestiones necesarias para actualizar su estructura orgánica, en la que se verificó que no contará con duplicidad de funciones y que tuviera los atributos de eficiencia, transparencia y austeridad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Durante el tercer trimestre el Instituto llevó a cabo las gestiones necesarias para actualizar su estructura orgánica. Es importante precisar que previo a la adecuación de la misma se llevaron a cabo diversos estudios para evaluar la estructura.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Durante el tercer trimestre el Instituto continuó con las gestiones necesarias para actualizar su estructura orgánica y la revisión de su Manual General de Organización, con la finalidad de homologarlo a su Estatuto Orgánico.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Durante el periodo reportado la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales llevó a cabo la recopilación de la información, a fin de actualizar los sistemas correspondientes.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El Instituto no cuenta con inmuebles ocupados irregularmente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El Instituto no cuenta con inmuebles o áreas no utilizadas.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Actualmente, el edificio sede del IMCINE, se encuentra dentro de las instalaciones de los Estudios Churubusco Azteca S.A.. Adicionalmente a lo anterior, se estarán realizando las acciones adicionales a efecto de optimizar el gasto de la entidad.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las	Durante el tercer trimestre el Instituto continuó con las gestiones necesarias para actualizar su

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	estructura orgánica y su Manual General de Organización, con la finalidad de homologarlo a su Estatuto Orgánico. Posteriormente se estará revisando la normatividad interna de la entidad, entre la que se entra el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles, así como el manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y las Políticas, Bases y Lineamientos de la materia de la entidad.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Durante el periodo reportado la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales llevó a cabo la recopilación de la información, a fin de presentar el informe correspondiente.

Instituto Nacional de Lenguas Indígenas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El Instituto no tiene mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En los programas presupuestarios; POO3 “Educación y cultura indígena”, M001 “Actividades de apoyo administrativo”, y O001 “Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno”, el presupuesto modificado al tercer trimestre ascendió a la cantidad total de $ 40’049,811.68, del cual se ejerció el importe de $40,036,449.59 y se reporta un presupuesto devengado no pagado al 30 de septiembre por $13,362.09, por tanto, al tercer trimestre del año 2020, se ejerció el 99.96 por ciento del presupuesto modificado y el 0.04 por ciento restante obedece al presupuesto devengado no pagado al periodo. Al tercer trimestre las ampliaciones compensadas acumuladas al mes de septiembre de 2020, ascienden al importe total de $36,522,111.00 y las reducciones acumuladas totales a septiembre de 2020 representan el importe total de $53,341,219.79, de las cuales las reducciones compensadas representan $36,522,111.00 y reducciones liquidas a la cantidad de $16,819,108.79.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Dichas reducciones liquidas obedecen; a) Por el importe de $67.17 reducción número 2020-48-410-392 del primer trimestre 2020; b) Reducciones presupuestales números : 2020-48-410-553, 2020-48-410-555, 2020-48-410-556, 2020-48-410-557 y 2020-48-410-650, aplicadas en el mes de mayo de 2020 por un importe de $17'998,227.90 con base en lo señalado en el DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2020, por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y c) Por el importe de $1'179,186.30. ampliaciones número 2020-48-410-972, 2020-48-MDB-1036, 2020-48-MDB-1037, 2020-48-MDB-1038, 2020-48-MDB-1039, 2020-48-MDB-1040, 2020-48-MDB-1041 y 2020-48-410-1410, aplicadas en el tercer trimestre de 2020, por el importe acumulado de $16'819,108.79.88. Se plantearon adecuaciones presupuestales con recursos disponibles del Instituto por un monto total de $7,118.40, con folio 2020-48-MDB-137, no obstante, hoy en día el Instituto tiene un déficit de -$2'250,427.76 respecto de los compromisos establecidos en el presente ejercicio fiscal. Por tanto, se ratificó a la Secretaría de Cultura nos comente respecto a la aportación por la cantidad de $2'000,000.00 (Dos Millones de Pesos 00/100 M. N.), comprometidos por parte de dicha Secretaría, para la realización del Congreso Internacional de Lenguas en Riesgo y el Evento de Alto Nivel "Construyendo un Decenio de Acciones para las Lenguas Indígenas", que se realizó en el Complejo Cultural Los Pinos, autorizando en el tercer trimestre una ampliación liquida con folio 2020-48-410-972 por un importe de $816,672.30, no obstante se sigue ratificando la necesidad de la aportación por $1'181.327.80 por parte de la Secretaría de Cultura.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Existen 3 riesgos: 1. "Información sobre las lenguas indígenas y su atención generada en el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas sistematizada y utilizada insuficientemente." 2. "Acciones de difusión tendientes a vigorizar el conocimiento de las lenguas indígenas nacionales y los derechos lingüísticos promovidos insuficientemente." 3. "Manual para el otorgamiento de apoyos desactualizado que no regula el debido uso de recursos." El 3. Es susceptible de corrupción, por lo que se han reclasificado sus valoraciones como sigue, Valoración inicial: Grado de impacto: 8, Probabilidad de ocurrencia: 6 , Cuadrante: I; Valoración final: Grado de impacto: 7, Probabilidad de ocurrencia: 5, Cuadrante I. Los mecanismos de control implementados para atender estos riesgos son los que cada Unidad Administrativa responsable del INALI ha establecido, y son reportados trimestralmente por éstas mediante las acciones de control respectivas con sus respectivas evidencias.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Por parte del Órgano Interno de Control del INALI, al periodo se tienen atendida una observación la cual correspondiente a la auditoria 03-100-2020 recursos humanos . Por parte de la Auditoria Superior de la Federación no tenemos observaciones pendientes, solo se tiene 30 recomendaciones concluidas sin implementar, correspondientes a la auditoria no. 292-ds-2017.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	El Número de contratos registrados en CompraNet (Bitácora Electrónica) durante el tercer trimestre de 2020 Julio-Septiembre ascendieron a 27 contratos, por un importe de $7'266094.96, de los cuales se desagregan de la siguiente forma: Correspondiendo el 66.5% de ellas por un importe de $4'830,879.82 por adjudicación directa en materia de comunicación social para cubrir la difusión de la Campaña de las Lenguas Indígenas 2020, al amparo del artículo 14 fracción I; 26.2% equivalente a un importe de $1'902845.24 para la reducción del contrato modificatorio de arrendamiento de inmueble al amparo de la Ley de Bienes Nacionales y 5 contratos por adjudicación directa por artículo 42, por un monto de $503,608.86 para servicios generales básicos.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se determinó que no le era aplicable al INALI, sin embargo, conforme a los Lineamientos que contempla la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública (SFP), cada dependencia deberá efectuar una difusión del mismo. En ese sentido, se informa que durante el trimestre de julio a septiembre de 2020, se difundió a través de correo electrónico institucional, la existencia de la plataforma ""Ciudadanos Alertadores. Internos y Externos de la Corrupción", de la SFP. Cabe mencionar que la promoción de la plataforma se realizó una vez por semana.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se invitó al personal del instituto a participar en el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Público, así como al curso Los Conflictos de Intereses en el Servicio Público para la Administración Pública Federal y al Curso de la Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público; la unidad de transparencia realizo invitación a participar en el seminario "El acceso a la información y el papel de las radios comunitarias e indígenas en tiempos de la pandemia COVID-19", así como Foro Digital "Garantía del derecho de acceso a la información en materia de género y su trascendencia en tiempos del COVID 19".
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizó una constante difusión a través de medios electrónicos del articulado de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como la Ley Federal de Austeridad Republicana
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Mediante correo electrónico se informó al personal del instituto la importancia de la Declaración Patrimonial y de Intereses, así como a tomar el curso ¿Cómo presentar la Declaración Patrimonial y de Intereses?

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el periodo se han emitido diversos comunicados en los que se han realiza una constante difusión a través de medios electrónicos del articulado de la Ley General de Responsabilidades administrativas, así como la salvaguarda de las denuncias y los datos personales de los que llegare a tener conocimiento.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Al tercer trimestre del año 2020, se exhorto vía correo electrónico a los miembros titulares y suplentes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, para inscribirse al curso que lleva por título "Los conflictos de interés en el ejercicio del servicio público", impartido mediante el sistema de capacitación virtual para los servidores públicos (SICAVISP) de la Secretaría de la Función Pública, así mismo mediante oficio se invitó a los miembros del comité que aún no tomaban el curso para dar continuidad con dicha actividad. La Coordinación de Recursos Humanos del INALI mediante oficio No. INALI.D.C.4/239/2020 informó que ha realizado la búsqueda del curso solicitado denominado Elementos Fundamentales de los Conflictos de Interés ,con las diversas instituciones y dependencias públicas que pudieran conforme a su naturaleza, ofrecer el curso de manera gratuita debido a que el INALI no cuenta con suficiencia presupuestaria en el programa P003 en su partida 33401 Servicios para capacitación a servidores públicos. Sin embargo, se gestionó la invitación al personal del INALI para que tomará el curso “Los Conflictos de intereses en el ejercicio del Servicio Público” obteniendo al mes de septiembre 31 constancias de participación.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Al tercer trimestre del año 2020, el CEPCI del INALI no recibió solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el tercer trimestre del año 2020, a través de correo electrónico, se difundió a todo el personal adscrito al INALI, carteles alusivos al conflicto de intereses, con el objeto de realizar sensibilización.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	1.- Número de requerimientos recibidos: 51 2.-Número de requerimientos atenidos en tiempo: 51 3.-Número de prórrogas solicitadas: 1 4.-Número de requerimientos con prorrogas atendidos 1

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Mediante correo electrónico de fecha 28 de agosto del año 2020, se remitió a la Coordinación de Recursos Humanos el oficio INALI.D.D.4/195/2020 de fecha 26 de agosto del año en curso, por medio del cual se solicitó su intervención para que se gestione capacitación ante la Secretaría de la Función Pública para el personal adscrito a la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales en materia de "Procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas". Se han realizado tareas administrativas por parte de la Coordinación de Recursos Humanos a efecto de consultar cursos en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas ante la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el tercer trimestre NO se cuenta con denuncia o vista de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el tercer trimestre NO se cuenta con denuncia o vista de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	De conformidad a lo que establece la Ley de Austeridad Republicana y demás disposiciones vigentes, al comienzo de cada año fiscal, se programa el presupuesto a ejercer por el Instituto conforme al PEF aprobado. Mismo presupuesto que se integra y desarrolla en un Programa Anual de Adquisiciones que permite un ejercicio racional y transparente el gasto, cumpliendo siempre con las metas y necesidades propios del INALI.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Con motivo de que la contingencia sanitaria se ha prolongado, y por consiguiente las presiones de gasto han aumentado e invocando lo que dicta la Ley Federal de Austeridad Republicana, se ha reducido el ejercicio del presupuesto del Instituto en rubros no fundamentales, lo que ha redundado en cierto margen de ahorros que se aplicarán para atender los servicios básicos y con esto estar en condiciones sustentar el cumplimiento de las metas y objetivos del Institucionales.
Mejora de la Gestión	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y	Con motivo de que la contingencia sanitaria se ha prolongado, se continua privilegiado y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	mejorado el uso de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de Internet, para la adquisición de bienes y contratación de servicios, así como de herramientas institucionales como lo son el correo electrónico y la página Web institucional, CompraNet, tienda digital a través de PROCURA. Realización constante de reuniones virtuales a través de aplicaciones de comunicación remota con audio y vídeo, como es Zoom, Google Meet, Skype, entre otras.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El INALI no tiene trámites digitalizados.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En lo relativo a la producción de bienes y prestación de servicios, es justo aclarar que este Instituto NO produce bienes de ninguna naturaleza y NO presta servicios al público en general, salvo aquellos que por mandato judicial solicitan de traducción de asuntos en materia jurídica y durante el tercer trimestre de 2020 en apoyo a la difusión de materiales relativos a la contingencia de salud SARS-Cov-2, fundamentalmente con el Padrón de Intérpretes y Traductores en Lenguas Indígenas. Dentro de la Dirección de Administración y Finanzas se está trabajando arduamente a fin de poder reorientar el gasto debido a la aplicación de la Ley Federal de Austeridad Republicana, el Decreto de austeridad y demás medidas de austeridad establecidas en el presente ejercicio fiscal, de acuerdo a lo siguiente: Las ampliaciones compensadas las ampliaciones compensadas acumuladas al mes de septiembre de 2020, ascienden al importe total de $36,522,111.00 y las reducciones acumuladas totales a septiembre de 2020 representan el importe total de $53,341,219.79, de las cuales las reducciones compensadas representan $36,522,111.00 y reducciones liquidas a la cantidad de $16,819,108.79. Dichas reducciones liquidas obedecen; a) Por el importe de $67.17 reducción número 2020-48-410-392 del primer trimestre 2020; b) Reducciones presupuestales números : 2020-48-410-553, 2020-48-410-555, 2020-48-410-556, 2020-48-410-557 y 2020-48-410-650, aplicadas en el mes de mayo de 2020 por un importe de $17'998,227.90 con base en lo señalado en el DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2020, por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y c) Por el importe de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		$1'179,186.30. ampliaciones número 2020-48-410-972, 2020-48-MDB-1036, 2020-48-MDB-1037, 2020-48-MDB-1038, 2020-48-MDB-1039, 2020-48-MDB-1040, 2020-48-MDB-1041 y 2020-48-410-1410, aplicadas en el tercer trimestre de 2020, por el importe acumulado de $16'819,108.79.88. Con base en lo expuesto, las adquisiciones de bienes al tercer trimestre del ejercicio 2020 ascienden a $54,027.89.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Tomando como eje de referencia las medidas de austeridad implementadas para el correcto ejercicio de los recursos del Instituto, se está en constante seguimiento y observancia de dichas medidas; en conjunto con la utilización de plataformas como CompraNET que eficientan la utilización de los recursos y permiten la contratación de servicios y adquisición de bienes en las mejores condiciones para el INALI, lo que da como resultado el aprovechamiento al máximo de los recursos materiales, humanos y financieros y cumpliendo con los objetivos de ahorro y aprovechamiento de recursos. En el tercer trimestre se reporta los documentos que contienen la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos: Formato SED ""Informe de autoevaluación de entidades"" y “Anexo 3” Indicadores de Resultados(MIR), periodo septiembre de 2020. En materia presupuestal respecto a los programas presupuestarios autorizados al Instituto, al tercer trimestre del año 2020, se tiene confirmado haber ejercido el 99.96 por ciento del presupuesto modificado autorizado y el 0.04 por ciento restante obedece al presupuesto devengado no pagado al periodo.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el trimestre que se reporta se realizaron diversos talleres para la traducción de materiales a lenguas indígenas, entre los que destacan: audios para niños sobre el COVID 19, la reforma indígena del 2001, el informe del presidente de los estados unidos mexicanos en el 75 aniversario de la ONU, el testimonio de la partera Luz María Aviles, así como los materiales en lengua maya del programa para la reconciliación con la naturaleza. A continuación se detallan los talleres y materiales abordados en este trimestre: °taller de elaboración textos y audios para el informe del Consejo Nacional y de los Audios del libro el día en que todo se detuvo en lengua Tlahuica y Matlalzinca. °Talleres para la producción de materiales en lenguas indígenas: la nueva normalidad en 5 lenguas: matlatzinca, hñahñu, tlapaneco, mazateco y náhuatl.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		°Traducción de la exposición de motivos de la reforma indígena a 3 variantes del mazateco. °Traducción del informe del presidente con motivo del 75 aniversario de la ONU a 6 lenguas indígenas: maya, náhuatl, totonaco, mixteco, zapoteco y hñahñu. °Traducción del informe del INALI al consejo nacional en lengua purepecha. °Traducción de la partera Luz María Aviles hablante de lengua matlalzinca en el conversatorio de ""las parteras, un elemento de la medicina tradicional. °Taller para la elaboración de la traducción del guión del informe para la tercera sesión del Consejo Nacional En Lengua Hñahñu. °Taller de traducción de materiales del programa nacional de reconciliación con la naturaleza a la lengua maya.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Existen 3 riesgos: 1. “Información sobre las lenguas indígenas y su atención generada en el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas sistematizada y utilizada insuficientemente.” 2. “Acciones de difusión tendientes a vigorizar el conocimiento de las lenguas indígenas nacionales y los derechos lingüísticos promovidos insuficientemente.” 3. “Manual para el otorgamiento de apoyos desactualizado que no regula el debido uso de recursos.” El 3. Es susceptible de corrupción, por lo que se han reclasificado sus valoraciones inicial y final, grado de impacto, probabilidad de ocurrencia, y cuadrante. Los mecanismos de control implementados para atender estos riesgos son los que cada Unidad Administrativa responsable del INALI ha establecido, y son reportados trimestralmente por éstas mediante las acciones de control adjuntas en el archivo: “CMG8_Reporte Riesgos y acciones RAT PTAR balance 2° trimestre 2020” y sus respectivas evidencias.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Tanto en el presente ejercicio fiscal y el año anterior, los procedimientos de adjudicación directa, invitación a cuando menos tres personas y licitación pública del INALI, se han procurado y privilegiado su desarrollo de los mismos de manera totalmente electrónica a través de la plataforma de CompraNET, lo que redunda en ahorros en materia de recursos tanto humanos como materiales, cumpliendo con los objetivos y metas del Instituto y en contrataciones en las mejores condiciones de mercado con calidad y economía.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la	Tomando como referencia años fiscales anteriores y el año actual, el INALI ha procurado siempre que existan las condiciones adecuadas, integrarse al esquema de compras consolidadas y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	recientemente a los procedimientos que se ejecutan bajo la figura de contrato marco. Recalcando, siempre que esto sea posible y considerando las necesidades del Instituto, ya que por ser una dependencia pequeña, no siempre es posible integrarse a un esquema de compras consolidadas, ya que los requerimientos propios de éstas, muchas veces rebasan los del mismo Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	El Instituto, ha privilegiado y mejorado el uso de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de Internet, para la adquisición de bienes y contratación de servicios. Se publica en la página Web institucional la herramienta en línea PANITLI para brindar información de intérpretes y traductores en lenguas indígenas, localizada en la dirección Web https://siip.inali.gob.mx/ Se publica en la página Web institucional el Catálogo de las Lenguas Indígenas Nacionales, para su consulta en la dirección Web https://www.inali.gob.mx/clin-inali/
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el tercer trimestre del año 2020, a través de correo electrónico, se difundió a todo el personal adscrito al INALI, carteles alusivos a la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El CEPCI del Instituto se mantiene debidamente integrado; durante el tercer trimestre al año 2020, se celebraron dos sesiones ordinarias y una sesión extraordinaria; se tienen 23 actividades comprometidas en el PAT 2020 por parte del CEPCI de las cuales 11 actividades se trabajaron durante el tercer trimestre, mismas que están en proceso de reportarse en el SSECCOE con las evidencias de su actuación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se convocó al personal adscrito al INALI a cursos de actualización a través de la plataforma de CONALEP, Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Público, así como al curso Los Conflictos de Intereses en el Servicio Público para la Administración Pública Federal y al Curso de la Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El pasado 31 de agosto, fue instalado el Comité de Mejora Regulatoria Interna en el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas. En dicha sesión se aprobó el ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE EL COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA EN EL INSTITUTO NACIONAL DE LENGUAS INDÍGENAS Y SUS REGLAS INTERNAS DE OPERACIÓN.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En la Primera Sesión Ordinaria de 2020, celebrada los días 28 de septiembre y 5 de octubre de 2020, se aprobaron: a) Plan de Trabajo del Comité para lo que resta de 2020, consistente en la elaboración de un anteproyecto de modificación del Estatuto Orgánico del INALI, a efecto de que las normas inferiores fueran acordes con las líneas de acción del Programa Institucional del mismo Instituto Nacional. Se estableció que el próximo 17 de diciembre de 2020, se llevaría a cabo la Segunda Sesión Ordinaria, a efecto de analizar los avances en el referido Plan. b) Actualización de las Políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas así como del Manual de Procedimientos Otorgamientos de Apoyos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	El pasado 31 de agosto, fue instalado el Comité de Mejora Regulatoria Interna en el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas. En dicha sesión se aprobó el ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE EL COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA EN EL INSTITUTO NACIONAL DE LENGUAS INDÍGENAS Y SUS REGLAS INTERNAS DE OPERACIÓN. En la Primera Sesión Ordinaria de 2020, celebrada los días 28 de septiembre y 5 de octubre de 2020, se aprobaron: a) Plan de Trabajo del Comité para lo que resta de 2020, consistente en la elaboración de un anteproyecto de modificación del Estatuto Orgánico del INALI, a efecto de que las normas inferiores fueran acordes con las líneas de acción del Programa Institucional del mismo Instituto Nacional. Se estableció que el próximo 17 de diciembre de 2020, se llevaría a cabo la Segunda Sesión Ordinaria, a efecto de analizar los avances en el referido Plan. b) Actualización de las Políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas así como del Manual de Procedimientos Otorgamientos de Apoyos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se encuentran en actualización los perfiles de puesto de los servidores públicos del Instituto, por lo cual se actualizarán los procesos obsoletos durante el ejercicio 2020
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia,	Se tramito el refrendo de la estructura organizacional, la cual se encuentra en espera de la autorización por parte de la Secretaría de la Función Pública. El INALI no tiene presupuesto asignado a Contratos de Honorarios en el capítulo 1000 servicios

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	transparencia y austeridad.	personales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional, se implementó el Acuerdo 01/02/06/2020 para contar con la totalidad de los perfiles de puesto de los servidores públicos del INALI.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales del Instituto, llevo a cabo durante el tercer trimestre del año 2020, la inspección ocular para verificar el óptimo aprovechamiento del inmueble arrendado, haciéndolo constar en los reportes del programa de mantenimiento.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se reiteró ante el INDAABIN la consulta de disponibilidad inmobiliaria, del bien inmueble en comodato con número RFI 9-17250-7 con número de solicitud FUS-003108-2020. Así mismo, durante el tercer trimestre del año en curso, se registró en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación del INDAABIN, la captura de la tabla Superficie, Máxima a Ocupar por Institución SMOI con número de folio 8672 y se abstuvo el folio de accesibilidad SAEF 3880, la opinión de arrendamiento con número de folio 11739, el registro de contrato de arrendamiento con número de folio 47295 y el registro de convenio modificatorio con número de folio 47295-01.

Televisión Metropolitana S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En el año 2017, se informó a la Secretaría de la Función Pública, mediante oficio SGAF/500/622/2017 que, derivado de la consulta realizada o lo Unidad de Política de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional, se determinó que no se cuentan con mecanismos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de participación ciudadana como Consejos Consultivos, Comités Ciudadanos, consultas públicas, mesas de trabajo, entre otras. Asimismo, en 2018, se reiteró a la Secretaría de la Función Pública que la Entidad no cuenta con mecanismos de Participación Ciudadana mediante el oficio SGAF/500/659/2018.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Cada Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional se presenta el seguimiento trimestral del programa presupuestario E013 con las metas de sus indicadores y el presupuesto.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante este trimestre se ha dado seguimiento al PTAR, a pesar de no tener un avance significativo se ha ido cumpliendo gracias al apoyo de todas las áreas.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses (CEPCI), donde se identifican posibles actos de contrarios a la integridad, para reducirlos el CEPCI realiza de manera constante cursos de capacitación a todas las personas servidoras públicas de la Entidad, principalmente a los integrantes del Comité y se difunden los principales temas que impactan al Comité de Ética para sensibilizar al personal de la Entidad.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se lleva una base de datos en la que se incorporan todos los procesos de contratación y se actualiza periódicamente.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el año 2017, se informó a la Secretaría de la Función Pública, mediante oficio SGAF/500/622/2017 que, derivado de la consulta realizada o lo Unidad de Política de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional, se determinó que no se cuentan con mecanismos de participación ciudadana como Consejos Consultivos, Comités Ciudadanos, consultas públicas, mesas de trabajo, entre otras. Asimismo, en 2018, se reiteró a la Secretaría de la Función Pública que la Entidad no cuenta con mecanismos de Participación Ciudadana mediante el oficio SGAF/500/659/2018.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del	En el año 2017, se informó a la Secretaría de la Función Pública, mediante oficio SGAF/500/622/2017 que, derivado de la consulta realizada o lo Unidad de Política de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional, se determinó que no se cuentan con mecanismos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	pueblo de México.	de participación ciudadana como Consejos Consultivos, Comités Ciudadanos, consultas públicas, mesas de trabajo, entre otras. Asimismo, en 2018, se reiteró a la Secretaría de la Función Pública que la Entidad no cuenta con mecanismos de Participación Ciudadana mediante el oficio SGAF/500/659/2018.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se llevó a cabo la difusión de los cursos brindados por la Secretaría de la Función Pública, así como las asesorías para realizar dichos cursos.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se ha llevado a cabo la difusión a las personas servidoras públicas de la Entidad sobre las faltas administrativas y las sanciones a las que se puedes hacer acreedoras.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se sigue realizando la misma estrategia del trimestre anterior, ya que se han tenido avances significativos en la presentación de las declaraciones patrimoniales.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Al cierre del tercer trimestre de 2020, la Entidad difundió periódicamente la obligatoriedad del cumplimiento de la declaración de situación patrimonial las prórrogas emitidas por la SFP para el personal operativo anteriormente no sujeto a dicha obligatoriedad. Asimismo, la Entidad difundió los valores y principios de integridad que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa en el quehacer institucional.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se llevó a cabo la difusión de los cursos brindados por la Secretaría de la Función Pública, así como las asesorías por los cambios de fecha para realizar dichos cursos. Se llevó acabó la difusión sobre el tema Conflicto de Intereses.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Al tercer trimestre de 2020 no se presentaron solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflictos de intereses.
Combate a la	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de	Se llevó a cabo la difusión de los cursos brindados por la Secretaría de la Función Pública, así

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	como las asesorías para realizar dichos cursos. Se llevó acabó la difusión sobre el tema Conflicto de Intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se está dando atención a los requerimientos de información vinculados al expediente 003/2020 sustanciado en el Área de Responsabilidades.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En el periodo de julio a septiembre 2020 no se han programado cursos a los que pueda acudir el personal asignado, asimismo acatando las medidas implementadas para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) el personal adscrito a esta Gerencia realiza sus actividades laborales desde sus hogares.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el periodo de julio a septiembre 2020 no se ha tenido denuncia alguna.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el periodo de julio a septiembre 2020 no se ha tenido denuncia alguna, ya que se cumplen con a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se tomarán las medidas correspondientes a fin de racionalizar el gasto destinado a actividades administrativas, de operación y de apoyo.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Derivado de la reducción presupuestal del 75% del Gasto de Operación derivada del Decreto Presidencial del 23 de Abril de 2020 se destinaron los recursos restantes a los programas prioritarios de la dependencia.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Actualización de la plataforma de transmisión de la señal televisiva a través de internet “Streaming”. Se continua con la transmisión y la mejora de la señal de streaming con indicadores de audiencia, reforzando con esto la difusión de contenido de canal 22., se realizan conferencias mediante las herramientas de Teams de Microsoft. Comunicación mediante herramientas como zoom, telmex , GoToMeeting respectivamente.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Por la contingencia se determinó , de conformidad con lo dispuesto en el artículo Tercero del Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el intercambio de información oficial a través de correo electrónico institucional como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), publicado en el Diario Oficial de la Federación el pasado 17 de abril de 2020; por medio del presente me permito acusar de recibido el oficio GTI/524/018/2020 de fecha 6 de octubre del actual. El fomento del uso del correo electrónico para simplificar las tareas de entrega de oficios. se implementó a la entrada el cuestionario para detectar casos covid.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En el mes de Junio se redujeron vehículos arrendados de 7 a 1 sedan y de 8 a 1 camioneta de pasajeros, realizando las acciones mencionadas de un gasto de $ 187,329.51 ahora se realiza el gasto de $ 39,736.23.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Este compromiso no es aplicable a menos que se actualice la matriz de indicadores presupuestarios.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Televisión Metropolitana S.A. de C.V. no cuenta con Programas presupuestarios(Pp)alineados al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se verificó el cabal cumplimiento de la POBALINES vigentes en cuanto a la elaboración de los estudios de mercado, la elaboración de dictámenes de justificación para la contratación y la presentación de propuestas a través de SDI´s en la plataforma COMPRANET.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el	En el año 2017, se informó a la Secretaría de la Función Pública, mediante oficio SGAF/500/622/2017 que, derivado de la consulta realizada o lo Unidad de Política de Apertura

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Gubernamental y Cooperación Internacional, se determinó que no se cuentan con mecanismos de participación ciudadana como Consejos Consultivos, Comités Ciudadanos, consultas públicas, mesas de trabajo, entre otras. Asimismo, en 2018, se reiteró a la Secretaría de la Función Pública que la Entidad no cuenta con mecanismos de Participación Ciudadana mediante el oficio SGAF/500/659/2018.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se han establecido mecanismo que permitan realizar las contrataciones requeridas en total transparencia mediante el CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el periodo de abril a junio 2020 se han realizado 262 procedimientos a través del CompraNet, así como la actualización del PAAAS.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se fomenta el uso de la herramienta Teams de Microsoft, así como la asignación de VPN, la asignación de espacio en FTP para la transferencia de datos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se llevó a cabo la difusión por medio de correo electrónico sobre la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se llevaron a cabo la Segunda Sesión Ordinaria y la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Ética y de Conflictos de Intereses en la Segunda Sesión se aprobó el informe ejecutivo de denuncias recibidas por la Comisión de consulta y asesoría, para la revisión y seguimiento de denuncias presentadas en los buzones del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, la aprobación del Programa de capacitación en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de intereses para las personas servidoras públicas de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V., para los años 2020 a 2024 y la aprobación de los procesos sustantivos institucionales que pueden presentar mayores riesgos de integridad, seleccionados por el CEPCI. En la Tercera se aprobó la actualización al Código de Conducta de la Entidad, las Bases de Integración,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses. N, el Protocolo de atención de denuncias por incumplimiento al Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V. y el Procedimiento para la recepción y atención de denuncias por incumplimiento al Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal y al Código de Conducta de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Aunado al cumplimiento de la presentación del informe de los resultados de la ECCO 2019 en la plataforma Rhnet, se dio continuidad con la capacitación on-line de los servidores públicos dando especial énfasis a temas tales como la "No discriminación", "Igualdad entre mujeres y hombres" y "Cerotolerancia al Hostigamiento y Acoso".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se conformó el inventario de normas internas y procesos esenciales de la entidad con 107 normas de los cuales 8 son procesos esenciales
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se implementó la mejora y simplificación de 2 procesos sustantivos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Derivado del análisis de procesos se autorizó eliminar 2 procesos al estar alineados con otros procesos lo que resultaba redundante, a fin de simplificar la normativa interna y eliminar actividades innecesarias, alineándola a los objetivos institucionales. Se mantiene un análisis constante a fin de establecer simplificación de procesos mediante las nuevas tecnologías implementadas en las áreas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Al tercer trimestre de 2020 la entidad continúa aplicando las siguientes consideraciones: La Entidad no cuenta con puestos autorizados o registrados de Asesores en su estructura organizacional. La Entidad no cuenta con puestos autorizados o registrados como de Gabinete de Apoyo o Áreas de Apoyo Técnico en su estructura organizacional. La Entidad no cuenta con puestos de chofer asignados en su estructura a servidores públicos de mando, aquellos de nivel operativo cuya denominación hace referencia a tales funciones. La Entidad no cuenta con plazas de Dirección General Adjunta u homólogas en su estructura organizacional. La Entidad no cuenta con plazas u oficinas de representación en el extranjero, en su estructura organizacional. La Entidad no cuenta con plazas o delegaciones federales en las entidades federativas, en su estructura organizacional. La Entidad no generó gastos de viáticos a la Entidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se efectuó la actualización del Manual de Organización en lo que corresponde a la Misión, Visión y Objetivos institucionales, con ello se logró alinear dicho manual al Programa Sectorial de Cultura.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Continúan los trabajos para efectuar la actualización de funciones del Manual de Organización, el cual se vio afectado por las condiciones de trabajo a distancia derivados de la emergencia sanitaria por el virus COVID-19.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	No se tuvieron acuerdos en la Tercera Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se ha solicitado con el tiempo establecido la solicitud del dictamen de justipreciación al INDABIN.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Esta televisora no cuenta con inmuebles propios.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se han realizado las acciones necesarias para el aprovechamiento de las áreas del inmueble de uso administrativo.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se han realizado las acciones necesarias para el aprovechamiento de las áreas del inmueble de uso administrativo.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se han realizado acciones para el uso y aprovechamiento de los espacios en los inmuebles de uso de esta televisora.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las	Nos encontramos en proceso de la actualización de la normatividad en la materia.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Televisión Metropolitana, S.A. de C.V. no cuenta con inmuebles propios.

RAMO 50 Instituto Mexicano del Seguro Social

Instituto Mexicano del Seguro Social

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Es el módulo de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) a través del cual, los ciudadanos pueden realizar la consulta de la información pública de los sujetos obligados de cada una de las entidades federativas y de la Federación, por lo cual, el Instituto Mexicano del Seguro Social en su Calidad de Sujeto Obligado, reporta la información sobre la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública establecida en el Artículo 70, Fracción XXXVII, cinco mecanismos de participación ciudadana, los cuales corresponden a: Participación Social en Guardería, Aval Ciudadano en el Programa IMSS Bienestar, Programa de Vigilancia Ciudadana, Observadores en Procesos Licitatorios y Testigos Sociales; dicha información es cargada en la herramienta electrónica SIPOT (Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia) a la cual se suben dos reportes por cada uno de los mecanismos. Para el tercer trimestre de 2020 se subió en la plataforma del SIPOT la información correspondiente a los cinco mecanismos, obteniéndose los comprobantes carga que arroja el sistema.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su	Durante el tercer trimestre 2020 se tomó un acuerdo con número ACDO.AS3.HCT.070920/239.P.DF con fecha 7 de septiembre, en donde en el punto 4 a la letra se dice: Tomar nota de la evaluación de los programas presupuestarios al segundo trimestre.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Siete Programas Presupuestarios (PP), tuvieron mayor variación y son: E001 Prevención y Control de Enfermedades, 38.63% de 90.08, lo anterior debido a la priorización de los servicios para atender por el COVID-19, se propone retomar las acciones de promoción y difusión que incremente aceptantes de métodos anticonceptivos. E003 Atención a la salud en el Trabajo, 68.46% de 86.67. El PP tiene varios componentes, uno de ellos no es posible llevarlo a cabo, ya que por el COVID-19, las empresas están cerradas, lo que impide se realicen encuestas de satisfacción. Tras no poder implementar ninguna otra acción de mejora, solo se va a modificar la meta del cuarto trimestre. E007 Servicios de Guarderías, no hubo avance en la meta de este PP, debido a la implementación de las medidas preventivas por el virus SARS-CoV2, las guarderías suspendieron sus actividades, sin embargo, los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada han reiniciado actividades paulatinamente a partir del 20 de julio del presente, considerando el semáforo epidemiológico. E011 Atención a la salud, 24.73%, debido a que la consulta de especialidades de primera vez se suspendió para disminuir el riesgo de contagio COVID-19 en abril. Para reagendar las citas se utilizará el "Centro de llamadas" conforme: Semáforo rojo: Especialidades que se consideren como soporte de vida (Hematología, Obstetricia, Oncología Médica, Nefrología y VIH). Semáforo Oncología quirúrgica.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	La evaluación de Pp es imprescindible para construir políticas basadas en evidencias de los impactos y resultados, tomar decisiones que permitan orientar los programas y el gasto público al logro de objetivos y metas, mediante indicadores relacionados con la eficiencia, economía, eficacia y la calidad en la APF. Los Pp se clasifican en grupos, finalidades y modalidades, a efecto de identificar las asignaciones y el destino final del gasto público federal. El mayor número de Pp han sido clasificados bajo la modalidad "E" Prestaciones de Servicios Públicos. Esta modalidad agrupa Pp destinados a las actividades del sector público, que realiza en forma directa y continua para satisfacer demandas de la sociedad, de interés general, atendiendo a las personas en sus diferentes esferas jurídicas. En segundo lugar han alternado en el periodo, los Pp de modalidad "K" Proyectos de Inversión, los cuales están sujetos a registro en la Cartera de Inversión que integra y administra el área competente en la materia; de modalidad "S" Sujetos a Reglas de Operación y de modalidad "U" Otros Subsidios, que establecen lineamientos para su operación y otorgan subsidios. La estructura programática del IMSS para el ejercicio 2020 consideró el ejercicio de 22 Pp y uno más para el Órgano Interno de Control.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Si bien la Dirección de Finanzas es quien concentra la información para reportarlo a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, las diferentes áreas del Instituto son las unidades ejecutoras del gasto, por lo que la identificación de riesgos en sus respectivos procesos impacta en la evaluación de estos programas. En las acciones de control del Programa de Trabajo encontramos elementos vinculatorios para la atención de por lo menos 8 programas presupuestarios. Todas las acciones de control están enfocadas a la mitigación de los factores que podrían causar un riesgo, pero específicamente se cuenta con 3 riesgos cuyas acciones de control están enfocadas a la prevención de posibles actos de corrupción. El Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2020 está conformado por 13 riesgos y 83 acciones de control, los cuales fueron alineados al Programa Institucional del Instituto Mexicano del Seguro Social (PIIMSS) 2020-2024. Al tercer trimestre de 2020, el avance reportado total es de 57.6%, 14.3 puntos porcentuales por debajo de lo estimado, ya que se tenía programado un avance de 71.9%. A la fecha se cuentan con 5 acciones de control concluidas, 33 acciones con avance acumulado menor o igual al 50%, 44 acciones con avance acumulado entre 51% y 80%, 1 acción con avance acumulado entre 81% y 99%. Las acciones de control se han visto afectadas por la contingencia sanitaria provocada por el virus SARS-CoV2 declarada por la Organización Mundial de la Salud, siendo instrucción de las autoridades institucionales cerrar centros vacacionales, guarderías, suspensión de trabajos de obra y conversión de unidades para atención de pacientes COVID.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante la fiscalización de las Cuentas Públicas 2015 a 2018, la Auditoría Superior de la Federación determinó al IMSS: 564 acciones, derivadas de 66 auditorías directas y 38 auditorías de diversas entidades fiscalizadas (origen de los PEFCF), clasificándose de la siguiente forma: 262 recomendaciones (R), 84 recomendaciones al desempeño (RD), 18 solicitudes de aclaración (SA), 62 pliegos de observación (PO), 100 promociones de responsabilidad administrativa sancionatoria (PRAS) y 38 promociones del ejercicio de la facultad de comprobación fiscal (PEFCF). De acuerdo con el estado de trámite de las acciones reportado por la ASF, con corte al 31 de julio del año en curso, el estatus de las 564 acciones determinadas es: 179 acciones en seguimiento (32 R, 42 RD, 5 SA, 41 PO, 42 PRAS y 17 PEFCF) y 385 acciones con seguimiento concluido (230 R, 42 RD, 13 SA, 21 PO, 58 PRAS y 21 PEFCF). Respecto a las acciones emitidas por otros órganos fiscalizadores, se tiene: a) por la Tesorería de la Federación, 7 recomendaciones y 1 pliego de observaciones, en dos Actos de Vigilancia realizados al IMSS en 2019; b) por el Auditor Externo designado por la SFP para la Dictaminación de los Estados Financieros del IMSS en el ejercicio 2019, 7 hallazgos en materia de control interno y 3 propuestas de mejora, y c) por el OIC en el IMSS, a diciembre de 2019 se registran 300 observaciones pendientes de solventarse, sin embargo de la revisión de la información proporcionada por el OIC, con corte al 30 de junio, se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		detectaron diversas inconsistencias, por lo que se ha solicitado a ese ente fiscalizador la aclaración correspondiente.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En atención al compromiso Anticorrupción 7, "Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP". Se difundieron durante el tercer trimestre del 2020, dos correos alusivos al Portal "Ciudadanos alertadores Internos y Externos de la corrupción", a través de la intranet institucional, a más de 77,000 cuentas de correo activas, de los servidoras y servidores públicos del IMSS.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	El número de solicitudes de información en el trimestre asciende a 8,390. El número de recursos utilizados para ello, es un total de 38 (contempla todo el personal de la División de Transparencia y Acceso a la Información) 1,382 Nivel Central, Delegaciones y UMAE. Cabe destacar que el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, se actualiza en tiempo y forma de manera trimestral. En cuanto al número de capacitaciones que se llevan a cabo en materia de transparencia se contabilizan 77 personas. Se encuentra pendiente la calificación emitida por parte del INAI correspondiente al 3er trimestre 2020.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundieron durante el tercer trimestre del 2020, dos correos alusivos a las "Disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones y llevar a cabo las tareas de su cargo en apego a la legalidad", a través de la intranet institucional, a más de 77,000 cuentas de correo activas, de los servidoras y servidores públicos del IMSS.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundieron durante el tercer trimestre del 2020, dos correos alusivos a que: De conformidad con los artículos 30 y 60 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, todas las personas servidoras públicas, tienen que elaborar su declaración patrimonial con veracidad. a través de la intranet institucional, a más de 77,000 cuentas de correo activas, de los servidoras y servidores públicos del IMSS.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundieron durante el tercer trimestre del 2020, dos correos alusivos a “Difundir las directrices y principios que establece la Ley de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa”, a través de la intranet institucional, a más de 77,000 cuentas de correo activas, de los servidoras y servidores públicos del IMSS.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se difundió, a través de los Titulares de las Coordinaciones y Departamentos Administrativos y los Miembros Propietarios y Suplentes la inscripción el curso virtual: "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" y "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público"
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se incluyó el mensaje "Servidor público si la imparcialidad con que desempeñas tu empleo pudiera verse afectada por la relación que tienes con una persona o empresa que participa en tu procedimiento, podrías encontrarte en un conflicto de interés, consulta esta información en: http://intranet/programas/comite-de-etica/Paginas/index.aspx,", durante la segunda quincena de julio y septiembre de 2020. Se incluyó el mensaje "Conoce y haz tuyos los principios y valores que contiene el Código de Conducta Institucional, Código de Ética y Reglas de Integridad del Gobierno Federal: http://intranet/programas/comite-de-etica/Paginas/index.aspx", durante la segunda quincena de julio, agosto y septiembre de 2020. Para consulta de los servidores públicos del Instituto, se tiene de manera permanente en la página web del Comité (Intranet), el marco legal respecto al Código de Conducta, Código de Ética y Reglas de Integridad. Asimismo, para consulta de la población en general se tiene de manera permanente en la página del Instituto el Código de Conducta, Código de Ética y Reglas de Integridad.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	De julio a septiembre se recibieron en la División de Información y Seguimiento de Auditoría y en el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del IMSS, 55 requerimientos de información para la debida integración de expedientes de investigación administrativa, de los cuales se atendieron en tiempo y forma 55 requerimientos y se solicitó una prórroga para la atención de dichos requerimientos.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El Instituto continúa implementando medidas de austeridad, resaltando entre ellas, lo relativo a viáticos, telefonía celular, combustibles, servicios de fotocopiado, arrendamiento de vehículos y pasajes. Asimismo, derivado de la revisión de Manuales de Organización específicos, se constató que no existe duplicidad de funciones
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Para efectos de uso de Software Libre, los desarrollos de nuevas aplicaciones en un 80% de su tecnología está alineado a uso de Java y las bases de datos que por su nivel de transaccionalidad es bajo, se usa la BBDD Mongo DB; dicho software se encuentra en el stack tecnológico de la DIDT (MTR).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se reportan las siguientes mejoras o amplió en trámites y digitalización: • Ecosistema Digital de Salud - Consulta Digital Externa • Tablero de indicadores de Guarderías • Buzón Tributario IMSS • Nueva Normalidad • Infórmate de tu familia • Calculadora de Complicaciones COVID
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	E001 Prevención y Control de Enfermedades, 38.63% de 90.08, lo anterior debido a la priorización de los servicios para atender por el COVID-19, se propone retomar las acciones de promoción y difusión que incremente aceptantes de métodos anticonceptivos. E003 Atención a la salud en el Trabajo, 68.46% de 86.67. El PP tiene varios componentes, uno de ellos no es posible llevarlo a cabo, ya que por el COVID-19, las empresas están cerradas, lo que impide se realicen encuestas de satisfacción. Tras no poder implementar ninguna otra acción de mejora, solo se va a modificar la meta del cuarto trimestre. E007 Servicios de Guarderías, no hubo avance en la meta de este PP, debido a la implementación de las medidas preventivas por el virus SARS-CoV2, las guarderías suspendieron sus actividades, sin embargo, los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada han reiniciado actividades paulatinamente a partir del 20 de julio del presente, considerando el semáforo epidemiológico. E011 Atención a la salud, 24.73%, debido a que la consulta de especialidades de primera vez se suspendió para disminuir el riesgo de contagio COVID-19 en abril. Para reagendar las citas se utilizará el "Centro de llamadas" conforme: Semáforo rojo: Especialidades que se consideren como soporte de vida (Hematología, Obstetricia, Oncología Médica, Nefrología y VIH). Semáforo Oncología quirúrgica. Semáforo amarillo: se reanudan los servicios en los que el personal médico no participo en los equipos COVID 19 (Ginecología, Alergia) Semáforo verde: Incorporan los médicos que participaron en equipos COVID (Medicina Interna, Infectología, Neumología) E012 Prestaciones Sociales,31.62% de 55.20, ya que los Centros de Seguridad Social y Centros Vacacionales permanecen cerrados por la contingencia COVID-19 y no alcanzaron el número de usuarios programados, se espera que cuando las autoridades sanitarias indiquen que se levantan las medidas, se impulsará un programa de difusión de estos servicios.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		K012 Proyectos de Infraest Social de Asistencia y SS, obtuvo 31.26%,avances lentos debido a la pandemia del COVID-19,para mitigar el atraso de las obras que están en proceso, se está solicitando a las constructoras que incrementen su fuerza de trabajo, sin que esto repercuta en los importes establecidos originalmente. K029 Programa de Adquisiciones, no tuvo avances debido al SARS-CoV-2, la plantilla de personal estuvo disminuida, los procedimientos se rezagaron, por lo que para el cuarto semestre se redoblaran esfuerzos.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	El MAAGMCI establece que la administración de riesgos es un proceso dinámico desarrollado para contextualizar, identificar, analizar, evaluar, responder, supervisar y comunicar los riesgos asociados a los procesos, mediante el análisis de los distintos factores que pueden provocarlos, con la finalidad de definir estrategias y acciones que permitan mitigarlos y asegurar el logro de metas y objetivos de una manera razonable, en términos de eficacia, eficiencia y economía en un marco de transparencia y rendición de cuentas. El Modelo de Administración de Riesgos Institucionales (MARI), derivado del Sistema de Control Interno Institucional, está basado en la Norma 2, y da seguimiento a los 4 principios bajo los cuales se rige: definir metas y objetivos institucionales; identificar, analizar y responder a los riesgos; considerar el riesgo de corrupción; identificar, analizar y responder al cambio. El MARI está conformado por una Matriz, dos Mapas (cuadrantes y de calor) y el Programa de Trabajo, los cuales reflejan un diagnóstico general de los riesgos que pueden obstaculizar o impedir el logro de las metas y objetivos, tanto Normativos como Institucionales. El Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2020 está conformado por 13 riesgos y 83 acciones de control, los cuales fueron alineados al Programa Institucional del Instituto Mexicano del Seguro Social (PIIMSS) 2020-2024, impactando en 5 de 6 objetivos institucionales, 12 estrategias y 20 acciones puntuales. Todas las acciones de control están enfocadas a la mitigación de los factores y 3 riesgos cuentan con acciones enfocadas a la prevención de posibles actos contrarios a la integridad. Los riesgos se encuentran distribuidos de la siguiente forma: 5 de Atención inmediata, 3 de atención periódica y 5 controlados; las estrategias establecidas son evitar (1 riesgo), reducir (11 riesgos) y asumir (1 riesgo). Al tercer trimestre de 2020, el avance reportado total es de 57.6%, 14.3 puntos porcentuales por debajo de lo estimado, ya que se tenía programado un avance de 71.9%. A la fecha se cuentan

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		con 5 acciones de control concluidas, 33 acciones con avance acumulado menor o igual al 50%, 44 acciones con avance acumulado entre 51% y 80%, 1 acción con avance acumulado entre 81% y 99%. Las acciones de control se han visto afectadas por la contingencia sanitaria provocada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) declarada por la Organización Mundial de la Salud, siendo instrucción de las autoridades institucionales cerrar centros vacacionales, guarderías, suspensión de trabajos de obra y conversión de unidades para atención de pacientes COVID. Sin embargo, las áreas llevan a cabo acciones alternas para dar continuidad a los procesos. El IMSS está adoptando herramientas tecnológicas bajo el concepto Trabajo en casa, basado en la flexibilidad para determinar el espacio de trabajo a trabajadores cuyas actividades laborales lo permitan.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Mecanismos y acciones que se impulsan para incorporar la participación ciudadana en el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas del Instituto Mexicano del Seguro Social. Participación Social en Guarderías: Observación de los usuarios del servicio de las medidas de seguridad integral de la guardería a la que asiste su hijo o hija. Aval Ciudadano: Es un mecanismo que cuenta con la participación de grupos organizados de la sociedad civil y ciudadanía en general, quienes fungen como enlace entre el Programa IMSS-BIENESTAR y su población beneficiaria, a fin de emitir sugerencias y recomendaciones para la mejora de los servicios de salud, así como promover los derechos de los usuarios. Observadores en los Procesos Licitatorios: Cualquier persona interesada en participar en los diferentes actos de las licitaciones públicas que realice el Instituto en Nivel Central, podrá asistir en calidad de observador, a fin de constatar la transparencia en el desarrollo de los eventos, la aplicación de las disposiciones legales en la materia y la imparcialidad y honestidad de los servidores públicos responsables de su realización. Programa de Vigilancia Ciudadana: Programa llevado a cabo con grupos de derechohabientes que viven con VIH/Sida, en seis delegaciones del IMSS (Chiapas, Chihuahua, Distrito Federal Norte, Estado de México Oriente, Jalisco y Yucatán). Busca promover la participación ciudadana orientada al seguimiento, evaluación y mejora de los servicios que brinda el Instituto, con el propósito de impactar en el buen gobierno, la transparencia de la gestión pública y la rendición de cuentas. Testigos Sociales: Participación activa y permanente de la sociedad civil en los procesos licitatorios que se realizan en el Instituto en Nivel Central, como un mecanismo adicional para fortalecer la transparencia en las contrataciones gubernamentales, a través de la figura de testigos sociales, quienes participan con derecho a voz, atestiguando las diferentes etapas de los procesos.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el	En el tercer trimestre del presente ejercicio fiscal en el sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios, integrado entre otra información, por los programas anuales de esa materia, denominado CompraNet han reportado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	las Áreas Contratantes en Órganos Normativos por la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios de esta Paraestatal, en 65 procedimientos de contrataciones públicas por el medio electrónico de conformidad con el artículo 26 bis fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Conforme al "ACUERDO por el que se delegan diversas facultades a la persona titular de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en materia de compras consolidadas", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 octubre de 2019.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En el 3o. trimestre de 2020, la DIDT mantuvo disponibles los servicios o canales de atención no presencial que proporcionan la facilidad de atender asuntos vía remota a través de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones con que cuenta el instituto, como son: - Videoconferencias, que permiten sesiones a distancia sin generar costos de viáticos y pasajes. - Centro de Contacto Institucional, para atención a la población derechohabiente, los patrones y la ciudadanía en general. Sitio Web Institucional - Aplicación móvil en el IMSS “App IMSS Digital” - Acceso remoto a través de la red privada virtual (Virtual Private Network VPN) para personal IMSS autorizado. - Emisor, transmisión de video en tiempo real a través de Intranet Así como apoyar al personal del Instituto ofertando: - Servicios y herramientas de trabajo remoto adicionales a los existentes, como lo son Microsoft Office 365, TEAMS, OneDrive, los cuales permiten compartir archivos, hacer video y audio conferencias y enviar mensajes instantáneos desde una misma plataforma a través de internet. - Ampliación controlada de la capacidad de buzones de correo electrónico. Así como apoyo de dispositivos móviles para movilidad del personal de salud para interactuar con las soluciones tecnológicas y pacientes: - Infórmate a tu familiar.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundieron, mediante "Avisos" a cuentas de correo electrónico del personal del Instituto material gráfico, correspondiente a los principios constitucionales, Código de Ética (versión amigable), Ley General de Responsabilidades Administrativas y Plataforma Ciudadanos Alertadores. Para consulta de los servidores públicos del Instituto, se tiene de manera permanente en la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		página web del Comité (Intranet), la cápsula "Qué es el hostigamiento y acoso sexual", así como el marco legal respecto al Código de Conducta, Código de Ética, Reglas de Integridad, perspectiva de género y normatividad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En apego a las acciones para combatir la corrupción, la impunidad y la mejora de la Gestión Pública, así como a lo dispuesto por la Secretaría de la Función Pública para la elección de los nuevos miembros de carácter temporal del CEPCI IMSS, el 22 de julio de 2020, se llevó a cabo la Cuarta Sesión Extraordinaria 2020, a fin de que el personal que fue elegido para desempeñarse como Miembro Electo Propietarios y Suplentes en el periodo 2020 - 2021, tomara protesta. Se invitó a realizar los cursos de “Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público” y “La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público” al personal que funge como Miembros Propietarios y Suplentes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del IMSS.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el tercer trimestre de 2020 a nivel nacional se efectuaron 2,674 procesos educativos presenciales en los cuales participaron 24,411 mujeres y 14,709 hombres y en la modalidad en línea se realizaron 6 procesos educativos en los cuales participaron 7,224 mujeres y 4,588 hombres.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Actualmente en el SANI-APF se tiene un inventario de normas internas de 579. En este sentido, a través del proceso de calidad regulatoria los Órganos Normativos, al emitir documentos normativos internos de conformidad con sus atribuciones y facultades, observen y consideren que estos cuenten con los atributos de calidad regulatoria, contribuyendo a la reducción efectiva de cargas administrativas innecesarias, la mejora continua de procesos y a una gestión pública óptima.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el primer trimestre enero-marzo se realizaron 24 acciones de actualización de documentos normativos internos; el segundo trimestre abril-junio fueron 14 acciones; y el tercer trimestre julio- septiembre 15 acciones, que en suma ascienden a 53 acciones de mejora normativa interna. La citada información se reporta mensualmente al Órgano Interno de Control en el IMSS. En materia de procesos sustantivos , se implementaron en el trimestre 21 acciones de mejora.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Derivado del análisis de los procesos, se determinó la realización de mejoras en 21 de ellos, mismas que consisten en la verificación de la calidad en los mismos, creación de modelos específicos de atención, instrumentación de tecnologías de información y comunicaciones, y simplificación de actividades.
Profesionalización y	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales,	En apego a la "Norma para Elaborar, Autorizar y Registrar las Estructuras Orgánicas,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Ocupacionales y Salariales de Puestos de Mando y de Nómina Ordinaria del IMSS", se realizaron 4 dictámenes técnicos de modificaciones de estructuras orgánicas que involucran a la Dirección General, Dirección Jurídica, Dirección de Administración y Dirección de Planeación Estratégica Institucional, durante el periodo de julio a septiembre de 2020, los cuales se elaboraron bajo el amparo de que no existen duplicidad de funciones, así como con criterios de eficiencia, trasparencia y austeridad, quedando plasmadas sus responsabilidades en la contribución al logro de los objetivos institucionales, así como en los manuales de organización específicos de cada Órgano Normativo del IMSS.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El instrumento normativo al interior que dicta los criterios y reglas para modificar las estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales y que las áreas se encuentran obligadas a respetar, se denomina "Norma para elaborar, autorizar y registrar las estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales de puestos de mando y de nómina ordinaria del Instituto Mexicano del Seguro Social". En dicha normatividad se específica lo siguiente: "7.4. Las modificaciones a las estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales no deberán ser percibidas, ni utilizadas como fines para la mejora salarial, sino como medios para alcanzar mejores resultados, en ese sentido será responsabilidad de la Secretaría General, Direcciones Normativas, Órgano Interno de Control en el IMSS, Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y Órganos Operativos del Instituto, implantar las modificaciones a sus estructuras orgánicas y orientarlas al cumplimiento directo de la misión, los objetivos y las estrategias del Instituto". Las modificaciones de estructura orgánica que se elaboraron durante el periodo de julio a septiembre de 2020, se realizaron bajo el amparo de que no existen duplicidad de funciones, quedando plasmadas sus responsabilidades en la contribución al logro de los objetivos institucionales y en los manuales de organización específicos de cada Órgano Normativo del IMSS.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización del IMSS se encuentra actualizado con base en el Acuerdo ACDO.SA2.HCT.250718/195.P.DA del 25 de julio de 2018, de conformidad con la estructura orgánica básica vigente para el ese año, así como dicho manual fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de agosto de 2018 y se encuentra integrado por las funciones sustantivas de la Dirección General, Secretaría General, Direcciones Normativas, Unidades Médicas de Alta Especialidad y Delegaciones del IMSS, mismo que cuenta con la solicitud de análisis de impacto regulatorio.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El IMSS cuenta con 5,442 inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP), de los cuales 1802 Registros Federal Inmobiliario se encuentran afectos a Régimen Ordinario y 3,640 RFI a IMSS Bienestar. Para estar en posibilidad de gestionar los dictámenes valuatorios y/o avalúos paramétricos, se requiere actualizar información histórica del propio Sistema contra el expediente inmobiliario. Aunado a lo anterior, el IMSS por conducto de la Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones de la Dirección de Finanzas actualiza los valores de los activos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	1. En el periodo, con fecha 16 de julio de 2020, el INDAABIN autorizó el alta de 6 inmuebles, con su respectivo Registro Federal Inmobiliario en el Sistema. 2. Mediante oficio número 0952171000/1099/2020 del 07 septiembre de 2020, el Director de Administración designó como RI al Mtro. Ángel Annuar Rubio Moreno, Titular de la Coordinación de Conservación y Servicios Generales (CCSG), a la fecha estamos en espera de la respuesta por parte de INDAABIN para la inclusión al padrón respectivo. 3. En apego al numeral 5.4.5. de las Políticas que la Coordinación Técnica de Administración de Activos aplicará en materia de Optimización de Activos, se precisa la obligación para los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada (OOAD), de integrar sus expedientes con los documentos en original, copia notariada o certificada, con firmas autógrafas, atendiendo a la naturaleza jurídica del documento, así como la actualización del Padrón Inmobiliario Institucional. En correlación, el numeral 2 y 4 de las Políticas, establece que el Titular del OOAD en su calidad de Coordinador Inmobiliario, tiene la facultad, de conformidad con el Acuerdo ACDO.SA2.HCT.200716/203.P.DA del 20 de julio del 2016, de integrar y actualizar la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su circunscripción. En ese sentido, la Normativa lleva a cabo la supervisión de la información reportada por los OOAD mediante copia del expediente de los inmuebles y de lo cual permanentemente se recibe, revisa e integra documentación, a partir de lo cual se cuenta con un archivo de 4,160 expedientes registrados en el Sistema de Administración de Documentos, así como oficios del resultado de la revisión, de lo cual sólo se agregan una muestra a modo de ejemplo.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Derivado de los trabajos de conciliación, integración y actualización de los expedientes inmobiliarios, se reportaron 61 inmuebles en regularización. De igual manera, se coordinan acciones para su regularización intra y extrainstitucional, con el propósito de obtener la certeza jurídica de los mismos, de lo cual se agrega evidencia a modo de muestra.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	1. Con oficio circular 095217611B00/304 de fecha 15 de junio de 2020 dirigido a los TOOAD, el RI solicitó informar si cuentan con inmuebles federales destinados, si cuenta con bajo índice de aprovechamiento y, en su caso, si son susceptibles de ser puestos a disposición del INDAABIN. Como resultado se identificaron 3 inmuebles federales que se encuentran destinados al IMSS para la atención médica, por lo que no son susceptibles de ponerse a disposición del INDAABIN. Asimismo, de los inmuebles identificados por INDAABIN con bajo aprovechamiento, se realizó la revisión de la situación física, jurídica y administrativa, identificando que cuentan con óptimo aprovechamiento y son destinados a oficinas de atención al público y unidades médicas, por lo que mediante correo electrónico del 7 de agosto de 2020 se solicitó a la Dirección de Registro y Control Inmobiliario de INDAABIN su actualización en el SIPFP, encontrándonos en espera de que dichos cambios sean reflejados en el Sistema. Lo anterior, se hizo del conocimiento de INDAABIN mediante oficio No. 09 52 17 61 1B00/2020/414 del 14 de agosto del 2020. 2. Como parte de las funciones de reordenamiento y optimización de espacios, se elaboró la propuesta para el aprovechamiento del inmueble ubicado en la calle de Durango No. 323, col.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, en la CDMX, la cual fue aprobada con fecha 2 de septiembre del 2020 y enviada a la Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios el 3 de septiembre del 2020 para su ejecución. Es de resaltar que el programa de visitas se encuentra suspendido temporalmente por la contingencia ocasionado por la enfermedad SARS-CoV2, (COVID-19), por lo que una vez que se autoricen se realizarán las acciones de supervisión física.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	1. En cumplimiento al Acuerdo número ACDO.AS2.HCT.020520/130.P.DVIED relativo a la autorización de arrendamientos de casa habitación para los Titulares de los OOAD del IMSS, cuando el Órgano de Operación correspondiente no cuente con inmueble propio destinado para ese fin y los Titulares no cuenten con inmueble propio en la Ciudad sede del OOAD que les corresponda, al respecto, se determinó proponer la suspensión de los procedimientos de enajenación de diversos inmuebles que anteriormente se encontraban destinados a casas y optar por su aprovechamiento, a fin de evitar en su momento, el pago de arrendamiento, lo cual se debe informar al H. Consejo Técnico, para dejar sin efectos los Acuerdos anteriores. De igual manera, una vez que las medidas de contingencia sanitaria lo permitan, se harán las visitas de supervisión en 5 casas que actualmente se utilizan para oficinas y que pudieran reubicarse para habilitar nuevamente como casa para los TOOAD. 2. Asimismo, se recibió propuesta de Zacatecas para habilitar un inmueble sin uso como Centro de Capacitación y Tienda, y dar de baja un arrendamiento. Por lo anterior, se coordinarán acciones con las áreas competentes para analizar el costo beneficio, dado el monto requerido para su rehabilitación.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se elaboró la actualización de las Políticas en materia de Optimización de Activos, Arrendamiento y Comercialización, mismo que será sometido a la autorización del H. Consejo Técnico, en la sesión del mes de octubre 2020.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	Se cuenta con un padrón inmobiliario de arrendamiento, mismo que se actualiza constantemente. Adicionalmente se tiene un procedimiento en el cual se establece que previo a que sea contratado un inmueble en arrendamiento, se solicita vía oficio a INDAABIN la disponibilidad de superficies o inmuebles donde se requieran; se consulta el Sistema de Avalúos para conocer los montos máximos a pagar por concepto de arrendamiento, y se requieren a los OOAD los acuses emitidos por el Sistema de Contratos de Arrendamiento del INDAABIN. A la fecha del reporte se cuenta con un padrón de 270 inmuebles arrendados.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo	1. Como parte de las funciones de Reordenamiento y Optimización de espacios se actualizó el levantamiento físico de los espacios destinados a oficinas administrativas en inmuebles de Nivel Central y se recuperó el espacio subutilizado en el inmueble denominado “La Disco”, ubicado en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	interior del Conjunto Vallejo 675, lo cual se llevó a cabo mediante el acta entrega recepción del espacio, el cual se encuentra en etapa de conclusión de los trabajos de conservación. | 2. Respecto de la actualización de los indicadores de ocupación de oficinas administrativas en inmuebles propios en los OOAD que permita identificar espacios subutilizados o hacinados, actualmente arroja un promedio de 5.24 M2 por servidor público en el interior de la República Mexicana y en la Ciudad de México 12.96 m2, por debajo de los indicadores de INDAABIN que arrojan 14.44 m2 en el interior y 17.12 m2 en la Ciudad de México. Es de resaltar que el programa de visitas se encuentra suspendido temporalmente por la contingencia ocasionado por la enfermedad SARS-CoV2, (COVID-19), por lo que una vez que se autoricen se realizarán las acciones de supervisión física. 3. Cabe mencionar que el análisis del aprovechamiento de los espacios en inmuebles propios y rentados, destinados en oficinas administrativas atendiendo la Norma por la que se establece la Superficie Máxima a Ocupar por Institución (SMOI) según las plantillas de personal oficiales y la actualizaciones a los planos de las ocupaciones físicas de los inmuebles previa visita de verificación para el correcto uso y aprovechamiento de los mismos, así como la autorización para la asignación de los espacios por parte del Responsable Inmobiliario del Instituto; como se advierte en la propuesta para el aprovechamiento del inmueble ubicado en la calle de Durango No. 323, col. Roma Norte, Alcaldía Cuauhtémoc, en la CDMX, la cual fue aprobada con fecha 2 de septiembre del 2020 y enviada a la Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios el 3 de septiembre del 2020 para su ejecución.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Respecto a bienes inmuebles, mediante Oficio Circular No. 0952841200/666 del 30 de junio de 2020, se solicitó la actualización del Padrón Inmobiliario a las OOAD, correspondiente al primer semestre de 2020. La cédula en la que se reporta de manera semestral el padrón inmobiliario por los OOAD, se encuentra conformada por la información en apego al numeral 108 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, así como al numeral 4.1 de las Políticas para la Administración y Optimización del Patrimonio Inmobiliario Institucional. Actualmente, queda pendiente de enviar la información las OOAD Chihuahua, Colima, Tamaulipas, UMAE Hospital de Cardiología CMN Siglo XXI Ciudad de México, UMAE Hospital de Cardiología No 34 Monterrey Nuevo León, UMAE Hospital de Especialidades Dr. Bernardo Sepúlveda Gutiérrez CMN Siglo XXI Ciudad de México, UMAE Hospital de Especialidades No 14 CMN Adolfo Ruiz Cortines Veracruz, Veracruz, UMAE Hospital De Especialidades No 25 CMN Noreste Monterrey, Nuevo León, UMAE Hospital de Especialidades No 71 Torreón Coahuila, UMAE Hospital De Gineco Obstetricia No 4 Luis Castelazo Ayala Ciudad De México, UMAE Hospital De Gineco Obstetricia No 23 Ignacio Morones Prieto Monterrey, Nuevo León, UMAE Hospital de Oncología CMN Siglo XXI Ciudad de México, UMAE Hospital de Traumatología y Ortopedia Lomas Verdes Estado De México, UMAE Hospital De Traumatología y Ortopedia No 21 Monterrey Nuevo León.

RAMO 51 Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se da atención oportuna a los requerimientos de Información formulados por la ciudadanía a través del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). Cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública respecto a proporcionar la información para su carga en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, (SIPOT).
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En seguimiento y atención al acuerdo COCODI-SUPERISSSTE-03-2020, con fecha 07 de septiembre de 2020; la Subdirección de Finanzas del SuperISSSTE informa que se realizó el análisis y seguimiento al ejercicio del presupuesto 2020, el cual se presentó como Notas Explicativas del Presupuesto del SuperISSSTE. La Dirección Normativa de Prospectiva y Planeación Institucional en el punto VI.- Desempeño Institucional, de la orden del día del Comité de Control y Desempeño institucional (COCODI), inciso a) Programas Presupuestarios En la Primera Sesión Ordinaria, la Dirección Normativa presentó un cuadro detallando lo relativo a los 21 Programas presupuestarios (Pp), en donde se observa su comportamiento y su avance, el presupuesto preliminar del cierre parcial de cuenta pública, una nota sobre pasivos y embargos y una nota sobre Laudos, del ejercicio 2019. En la Segunda Sesión Ordinaria, la Dirección Normativa envió una nota con el Análisis del ejercicio del presupuesto de egresos 2019, la cual contenía el Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos por clasificación económica y por objeto del gasto; el desglose de pasivos al cierre 2019 y los Proyectos de inversión pública. Finalmente, para la Tercera Sesión Ordinaria, la Dirección Normativa remitió tres cuadros, relativos a los 26 Programas presupuestarios que mantiene el Instituto actualmente.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el tercer trimestre de los riesgos identificados, ninguno se valoró como riesgos de alto impacto y con alta probabilidad de materializarse. No se identificaron nuevos riesgos adicionales y el avance presentado en la matriz PTAR del segundo trimestre fue de 45.8%. Se difunde al personal la Política para la Prevención del Fraude y la Corrupción
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Todos los movimientos de recursos se realizan a través de transferencias electrónicas a cuentas Institucionales previamente registradas en los sistemas bancarios y administradas por la Subdirección de Inversiones o, en su caso, por la Tesorería General del Instituto. Esto permite que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		cada una de las operaciones realizadas sean totalmente identificables y rastreables en medios digitales y estados de cuenta. El Instituto en el ámbito de sus facultades y con base en lo que establece el artículo 7 de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y el Capítulo Tercero, Sección Primera, del Reglamento del Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos, de la Base de Datos Única de Derechohabientes y del Expediente Electrónico Único del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, desarrolló una aplicación electrónica denominada Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos módulo de Dependencias y Entidades (SINAVID DyE) que permite una mayor eficiencia en la gestión del envío de la información afiliatoria de los trabajadores y la actualización de la información en la Base de Datos Única de Derechohabientes (BDUD) de este Instituto, lo que permite poner a disposición información actualizada de forma oportuna en los expedientes de sus trabajadores, como refiere el artículo 10 de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, asimismo, obtener formatos de movimientos afiliatorios de altas, bajas y modificaciones de sueldos; enviar movimientos afiliatorios; consultar el estatus de los archivos enviados y descargar las confirmaciones de los movimientos afiliatorios vía web. La puesta en marcha de esta aplicación, además de eliminar etapas presenciales y hacer más eficiente el proceso de actualización de información de los trabajadores registrados en la BDUD, blinda el riesgo de que exista intermediación en la entrega de la información en el Instituto, que podría representar un foco rojo de corrupción por la posible alteración de información, logrando un mayor nivel de seguridad, calidad y oportunidad en la información registrada en la BDUD. En materia de atención a órganos de fiscalización se adjunta nota informativa. En el periodo reportado, se dio contestación a las observaciones realizadas por el Órgano Interno de Control (OIC) y la Auditoria Superior de la Federación (ASF). Tomando como base el ejercicio fiscal 2019, el FOVISSSTE atiende las observaciones y/o recomendaciones de los actos de fiscalización, a septiembre de 2020 se contabilizaron 34 observaciones, se solventaron 8 y el resto se encuentra en proceso de atención.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En el trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 60 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $ 1, 355, 980,236.90. Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 35 Porcentaje: 58% Monto de los contratos: $ 983, 489,576.10 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 3 Porcentaje: 5% Monto de los contratos: $ 125, 889,720.00 Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 22 Porcentaje: 37% Monto de los contratos: $ 246, 600,940.80

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se ha difundido a todo el personal, la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública (SFP). Para alertar actos graves de corrupción en las que se encuentren involucradas las personas servidoras públicas federales A partir del mes de julio, a través de Comunicación Interna se difunde de manera semanal la "Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP". La atención que se brinda a los promoventes que se comunica al OIC se ha sugerido el uso de la plataforma como medio de presentación de denuncias, garantizando su anonimato y, a través del correo del institucional Mediante oficio número DNAyF/SAIM/JSAA/1042/2020 la Subdirección de Abasto de Insumos Médicos ha hecho de conocimiento al personal a su cargo la promoción del uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertados Internos y Externos de la Corrupción, a su vez se con los oficios DNAyF/SAIM/JSAA/1014/2020 y Nota Informativa del 2 de Octubre, se realiza la difusión.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se aprobó Programa Anual de Capacitación en Materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales 2020, por parte del Comité de Transparencia del ISSSTE y se envió al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) De acuerdo al Programa de Capacitación 2020, en materia de transparencia coordinado por la Unidad de Transparencia del Instituto se hizo la difusión de los cursos en línea en dicha materia.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Publicación en el portal del Instituto del documento: “Faltas administrativas no graves que pueden cometer las personas servidoras públicas (Artículo 75 de la Ley General de Responsabilidad Administrativa “LGRA”)”. Difusión del documento vía correo electrónico a las personas servidoras públicas del ámbito de competencia del Comité de ética y Prevención de Conflictos de Intereses (CEPCI). El expediente de procedimiento de contratación, se integra debidamente firmada la Carta de Ausencia de Conflicto de Interés. Se difunde en el pizarrón las faltas administrativas graves y no graves.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Difusión de Infografía: ¿Ya conoces el nuevo DeclaraNet?, los días 23, 28 y 30 de julio de 2020. Difusión de Infografía: ¿Ya conoces el nuevo DeclaraNet?, los días 25 y 31 de agosto de 2020, con el texto: Servidor Público Federal Sindicalizado, operativo, enlace o Jefe de Departamento deberás presentar tu declaración a más tardar el 31 de diciembre de 2020. Difusión de Infografía: el día 28 de septiembre de 2020, informando: ¡Prepárate!...Necesitas entre otras cosas: comprobante de domicilio y comprobantes de ingresos de 2019. Asimismo se instaló un módulo de atención en la sede central del Órgano Interno de Control (OIC), y se implementó un programa de difusión a través del correo institucional; de igual manera

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		se colocaron carteles en las distintas oficinas del instituto tanto centrales como en los estados y se giraron oficios a los responsables administrativos de las unidades del instituto promoviendo la importancia del cumplimiento de esta obligación Mediante correos electrónicos se han remitido postales, carteles e información sobre la obligación de presentar las declaraciones patrimoniales, asimismo se han colocado banners en el portal de internet del FOVISSSTE.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	A través de la difusión de valores del Código de Conducta del FOVISSSTE, hace extensivo al personal de la Institución la existencia de dicha Normatividad, y a su vez, se da a conocer el mecanismo de acción denominado Comité de ética y Prevención de Conflictos de Interés.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se ha realizado capacitación de algunos de los miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, en el curso en línea “Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público”, impartido por la Secretaría de la Función Pública (SPF), obteniendo constancia de terminación del curso. Asimismo se ha dado capacitación al personal operativo a través de la intervención del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, en el curso en línea; “La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público”, impartido por la Secretaría de la Función Pública (SPF). De igual manera se difunde al personal, infografías y la Guía para prevenir la actuación bajo conflicto de intereses de la Secretaría de la Función Pública. Se participó en el curso "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público" El Programa Anual de Capacitación 2020, fue autorizado e íntegro los elementos fundamentales del conflicto de intereses, debido a la pandemia es necesario diseñar el curso en línea, se está en proceso de contratación de los proveedores.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses (CEPCI) no recibió durante el tercer trimestre de 2020, solicitudes de asesoría o consultas sobre temas de conflicto de interés. Se realiza la difusión continua de los principios que integran el Código de Conducta y fue publicada la convocatoria al personal, a efecto de renovar los miembros del Comité de Ética y cumplir con lo establecido por la norma.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Difusión de Infografía vía correo electrónico a los servidores públicos del ámbito de competencia del CEPCI: “Conflicto de intereses” que contiene ¿Qué es?, ¿Qué hacer en caso de conflicto de intereses? Y Tipos de Conflictos de intereses. Se envió vía correo electrónico, instruido por el Director Normativo de Administración y Finanzas para que a su vez, dieran a conocer a cada uno de los trabajadores las Acciones en materia de anticorrupción y su cumplimiento y estricta observancia. Asimismo se difunden infografías y la Guía para prevenir la actuación bajo conflicto de intereses de la Secretaría de la Función Pública Con la finalidad de dar a conocer los Principios y Valores con los que deben regir su actuación los servidores públicos de SuperISSSTE, se difunde cada semana el Código de Conducta de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		SuperISSSTE. Aunado a lo anterior se difunde semanalmente por Comunicación Interna, El Código de Ética de los Servidores Públicos, acompañado de infografías referentes a la prevención de Conflicto de Intereses Se lleva a cabo la difusión continua del contenido del Código de Conducta del Fondo de la Vivienda del ISSSTE, a través de los correos electrónicos de Comunicación FOVISSSTE y Espacio FOVISSSTE, así como también de forma impresa.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	El Órgano Interno de Control (OIC), ha formulado más de 1,500 requerimientos a las unidades del instituto para la integración de las investigaciones, de los cuales 1,100 han sido atendidos en plazos requeridos por la autoridad. En el periodo de julio a septiembre la Subdirección de Abastos de Insumos Médicos (SAIM) atendió en tiempo y forma los requerimientos de información relativo a procesos de Investigación abiertos. Del mes de julio a la fecha, la Dirección Normativa de Supervisión y Calidad ha atendido un total de 61 requerimientos diversos del Órgano Interno de Control en tiempo y forma. En FOVISSSTE atendieron un estimado de 25 oficios de solicitud de información, requeridos por el Órgano Interno de Control y Área de Quejas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se ha promovido a través de correo institucional la participación del personal del Órgano Interno de Control (OIC), en los cursos que ha programado la Secretaría de la Función Pública, a través de diversas plataformas. Se remiten correos electrónicos al personal adscrito a las distintas áreas del FOVISSSTE, para que asistan a las capacitaciones
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante los Procedimientos de Contratación realizados por la Subdirección de Obras y Contratación, después de la revisión de la documentación proporcionada por los licitantes, al detectar presuntas anomalías, se han presentado tres denuncias ante el Órgano Interno de Control (OIC). Se reportan constantemente a la Secretaría de la Función Pública (SPF) los casos detectados por el Órgano Interno de Control (OIC). Se dará aviso a la Secretaría de la Función Pública cuando los licitantes, proveedores o contratistas comentan algún tipo de irregularidades dentro de los procesos, asimismo, se menciona que a la fecha sólo se ha realizado una denuncia antes de formalizado el contrato.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Se reportan constantemente a la Secretaría de la Función Pública (SPF) los casos detectados por el Órgano Interno de Control (OIC). Asimismo, FOVISSSTE ha dado aviso dentro del periodo estimado a la SFP para que tenga conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La Subdirección de Programación y Presupuesto, en fecha 06 de marzo del año en curso, emitió el oficio circular DNAyF/SPP/1077/2020, referente a la Adquisición de Medicamentos e Insumos para la Salud, dirigida a todas las Representaciones Estatales y Regionales, Directores de los Hospitales Regionales y Director del Centro Médico Nacional. "20 de Noviembre", en el cual se les indico que en tanto se regulariza la compra a nivel central, estas podrían iniciar el Proceso de Adquisición conforme al Art 47 Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, refiriendo para cada compra el oficio a la Subdirección de Infraestructura, anexando el oficio de no existencia del Centro Nacional de Distribución (CENADI). Y en general deberán estos priorizar los conceptos y efectuar las adecuaciones presupuestales necesarias para asignar y comprometer los recursos a las partidas sustantivas, a efecto de garantizar una adecuada atención a la derechohabiencia, apegándose en todo momento a la normatividad vigente en la materia. En fecha 15 de abril de 2020, se emitió el oficio circular número DNAyF/SPP/1748/2020, dirigida al Director General, Directores Normativos, Titular del Órgano Interno de Control, Titulares del SUPERISSSTE, PENSIONISSSTE, Escuela de Dietética y Nutrición, Representantes Estatales y Regionales, CMN 20 de Noviembre y Coordinadores Administrativos, mediante la cual se informa el contenido del oficio circular FP/100/02/2020, emitido por la Secretaría de la Función Pública, en el que se solicita implementar medidas de reducción del gasto. PENSIONISSSTE se apega al techo presupuestal buscando el mejor desempeño a las necesidades de operación presentadas dentro del Fondo establecidas por la autoridad del ISSSTE. Cada mes se realiza un reporte a través del cual se relaciona los gastos efectuados conforme al presupuesto programado Asimismo FOVISSSTE reporta ahorros que se tienen del 01 de enero al 30 de junio de 2020 para partidas mencionadas han originado un ahorro de $15, 197,903.56.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	FOVISSSTE ha destinado un total de $2, 358,663.21 para hacer frente al COVID19.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	De manera constante la Dirección Normativa de Inversión y Recaudación, trabaja bajo criterios de eficiencia operativa, la utilización de elementos tecnológicos como: bancas electrónicas, servicios de custodio, monitores y proveedores de precios, brokers de intermediación bursátil, y programas computacionales permiten reducir el costo de los recursos materiales y de los servicios. Se ha fortalecido el mantenimiento, la actualización del servidor BDUD y del Expediente Electrónico Único del ISSSTE, a través de la aplicación electrónica Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos, la aplicación de este sistema reduce el uso de recursos tanto humanos, tecnológicos y de tiempo. En el periodo de 01 de enero al 31 de agosto de este año, se incorporaron a este esquema 21 nuevas que ya cuentan con el sistema, para llegar a un total de 123, es decir un incremento de 20.59% respecto al cierre del año pasado. Asimismo, se han registrado en el acumulado al 31 de agosto

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de este año 1, 928,284 movimientos afiliatorios procesados a través del Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos, lo que representa el 76.72% del total de movimientos que se recibieron en el mismo periodo (2,513,528). La implementación tecnológica en los procesos de la Tesorería, se ha llevado a cabo su ejecución y adopción conforme al "Manual Administrativo de Aplicación General en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información", a través de la Jefatura de Servicios de Recursos Financieros de la Tesorería, mismo que tiene la encomienda de blindar los sistemas que actualmente operan en la Tesorería para el manejo de recursos (captación y aplicación de recursos), realizando lo siguiente: a) Seguimiento a las roles y perfiles otorgados a los usuarios, evitando sustracción y mal uso de la información (ej. regularización de los accesos al Sistema de Control Bancario, bloqueando usuarios dados de baja). b) Análisis de nuevos desarrollos encaminados a la automatización de los procesos c) Historial permanente de edición de datos cruciales en la operación (pagos, incorporación de CLABES bancarias, bitácora de modificaciones, claves adicionales de accesos a módulos cruciales, entre otros). d) Captación de recursos vía transferencias, eliminando cobros en efectivo (ej. se implementaron como mecanismos de cobranza uso de terminales punto de venta-TPV/PIN PAD para el pago con tarjetas de crédito o débito en las Unidades Administrativas TURISSSTE, ISSSTEHUIXTLA y Escuela de Dietética y Nutrición). FOVISSSTE está llevando a cabo la digitalización del archivo en general y se implementó un sistema para la gestión de pagos a proveedores y prestadores de servicio. La Subdirección de Personal diseñó y programó un Portal para la consulta de los recibos de pago de nómina (CFDIS), en el cuál el trabajador podrá consultarlos y a su vez descargarlos, con el fin de reducir el costo de papel e insumos de impresión
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	La Dirección Normativa de Inversión y recaudación a través del Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos (SINAVID), ha digitalizado diversos trámites disponibles para trabajadores, extrabajadores y no derechohabientes. Al día de hoy, se encuentran operantes y disponibles para los derechohabientes los siguientes trámites digitalizados, disponibles a través de la Oficina Virtual del ISSSTE, en la página https://oficinavirtual.issste.gob.mx/: 1. Acreditación de No Afiliación Se comprometieron acciones de mejora a 13 trámites: 09 en materia de Afiliación y Vigencia, 01 de Estancias del Bienestar y Desarrollo Infantil, 02 de Programas de Jornadas de Recreación, Cultura y Deporte y 01 para Actividades Deportivas. La Dirección de Prospectiva y Planeación Institucional ha realizado acciones que consisten en la mejorar de los medios digitales para la gestión de los trámites, y están enfocadas a agilizar la obtención del servicio por parte del Derechohabiente, a acotar los tiempos presenciales y que se realicen menos visitas a las oficinas, reducir el margen de error en las capturas de datos y estandarizar la documentación que debe presentarse. Estos trabajos se concluirán a finales del presente año. FOVISSSTE por su parte está llevando a cabo la digitalización del archivo en general para una consulta más rápida y así evitar el consumo de papel.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La Dirección Normativa de Prestaciones Económicas y Sociales, en seguimiento a la nueva estrategia de trabajo, derivada del cierre de las 30 agencias foráneas, se ejecutaron acciones para dar inicio a la relación laboral entre las Oficinas Representativas Estatales y TURISSSTE, cuya función es la de promocionar en sus estados el producto turístico que se va a crear específicamente para los derechohabientes de esas localidades.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	La Subdirección de Conservación y Mantenimiento, realiza de manera específica el seguimiento a través del Formato Universal implementado por esta Administración, para conformar una base de datos con registros adecuados que permitan llevara a cabo la toma de decisiones, tales como las observables para el tema de REZAGO QUIRÚRGICO, dentro del tema de equipos médicos de atención central para su seguimiento en cuestiones de mantenimiento o inclusión.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	PENSIONISSSTE identificó los riesgos operativos de los procesos sustantivos, y se determinó la matriz de riesgos y los mecanismos de control. Asimismo la Subdirección de Conservación y Mantenimiento ha llevado el adecuado registro de los equipos médicos que evita la contratación de pagos inadecuados, que no garantizan en algunos casos la propiedad del Instituto, por lo tanto y derivado del mismo, afectan directamente las finanzas, la Subdirección de Conservación y Mantenimiento, apoya en el adecuado registro de estos equipos en Sistema de Control de Bienes Muebles (SICOBIM), fortaleciendo áreas del Instituto La Subdirección de Abastos de Insumos Médicos implemento la “Matriz de Control y seguimiento de la Instalación del Equipo Médico Adquirido” con la finalidad evitar posibles incumplimientos a los contratos por parte de los proveedores y posibles actos de corrupción de contratos Formalizados en el ejercicio del 2020. Por otra parte la Dirección Normativa de Prospectiva y Planeación Institucional, ha llevado a cabo el seguimiento a las acciones de control registradas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos del ISSSTE (PTAR) 2020, en relación a los siguientes riegos: 1. Cuotas y aportaciones recuperadas insuficientemente; 2. Ingresos por concepto de cuotas y aportaciones recaudados insuficientemente; 3. Base de Datos Única de Derechohabientes desactualizada e incompleta; 4. Citas médicas ofertada de manera inoportuna en el primer nivel de atención; 5. Medicamentos para enfermedades crónico-degenerativas de alta especialidad de baja incidencia reportados de manera incompleta; 6. Inventarios de insumos para la salud registrados de manera desactualizada por parte de las Unidades Médicas en el Subdirección de Insumos de Abastos Médicos; 7. Insumos para la salud distribuidos con vicios ocultos; 8. Expedientes pensionarios administrados de manera deficiente; 9. Servicio en las Estancias de Bienestar para el Desarrollo Infantil (EBDI) proporcionado con deficiencia en materia de seguridad; y 10. Operaciones concertadas que rebasen el límite de inversión ocasionaría el incumplimiento a la normatividad aplicable.
Mejora de la Gestión	Realizar un mayor número de procedimientos de	La Subdirección de Abastos de Insumos Médicos lleva acabo el mayor número de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	procedimientos para la adquisición de insumos médicos en la plataforma denominada Compranet. Se registró en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del ISSSTE (PAAASOP). 1.- 40.64 % Procedimientos electrónicos. 2.- 55 % de Contratos reportados y cargados en compranet respecto a los formalizados. 3.- A la fecha existen 2 personas para el uso de Compranet. 4.- 60 son el número de incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre y registro como pendientes en el módulo de compranet. 5.- En el mes de agosto de 2020 se presentó al Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios (CAAS) la actualización del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) para sus comentarios u observaciones y se ha publicado en Compranet hasta el 31 de agosto de 2020 PENSIONISSSTE, realiza sus procedimientos licitatorios totalmente de manera electrónica y publicados oportunamente, las contrataciones son electrónicas al 100%
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	FOVISSSTE consolidó los servicios y las adquisiciones realizaron en diversos procedimientos electrónicos en el sistema CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La Dirección Normativa de Prestaciones Económicas, Sociales y Culturales, con motivo de la atención a la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), así como al cumplimiento de las medidas de Sana Distancia, durante la presente contingencia se implementaron las siguientes medidas para la continuidad de las funciones propias del área: 1.- Uso de la aplicación ZOOM, TEAMS y SKYPE para el desarrollo de reuniones de trabajo. 2.- Uso de Correo institucional con dominio "@issste.gob.mx". para la atención de los temas, en cumplimiento al “ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN OFICIAL A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL COMO MEDIDA COMPLEMENTARIA DE LAS ACCIONES PARA EL COMBATE DE LA ENFERMEDAD GENERADA POR EL VIRUS SARS-CoV2 (COVID-19)”, publicado en el DOF el 17 de abril de 2020. 3.- Uso de la aplicación TEAMS, como espacio de trabajo para facilitar y eficientar el registro de oficios y memorándum, mediante las bases de datos comunes y como espacio de trabajo basado en chat de office 365 diseñado para mejorar la comunicación y colaboración de los equipos de trabajo, reforzando las funciones colaborativas de la plataforma en la nube. 4.-Uso de VPN (Virtual Private Network) que permiten continuar atendiendo los temas prioritarios tales como peticiones de presidencia, Órgano Interno de Control (OIC), entre otras desde casa y con ello dar cumplimiento a las instrucciones del Director General en cuanto a tener en las oficinas al personal mínimo indispensable.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		5.-Se redirigieron las llamadas de la extensión de algunos funcionarios clave a sus teléfonos fijos particulares para continuar dando la atención correspondiente. 6.- Se ha implementado la revisión, corrección y mejora de borradores de oficios, resoluciones e informes vía digital, imprimiendo solamente las versiones finales para trámite. Respecto del Comité de Quejas Médicas, y a efecto de reanudar sus actividades, se implementó en el marco de la "nueva normalidad", lo siguiente: a) Asistencia opcional vía virtual (remota) a las sesiones del Comité a partir del mes de agosto y a la fecha, habiéndose celebrado las siguientes: Sexta, Séptima, Octava y Novena Sesiones Ordinarias y Primera, Segunda y Tercera Sesiones Extraordinarias. b) Envío de invitaciones a miembros del Comité y Médicos invitados especialistas vía correo electrónico y mensajería.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Difusión de Infografías relacionadas con Principios y Valores (Imparcialidad, Legalidad, Eficiencia y Eficacia y Entorno Cultural y Ecológico). Difusión de la Infografía relacionada con respecto a los Derechos Humanos. Difusión de Infografías y posters en temas de Ética; Difusión del Código de Ética de la APF en la Intranet de PENSIONISSSTE. Difusión del video del código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal. Se participó en el curso la "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" Durante el periodo que se reporta, se llevó a cabo la difusión de la Campaña emitida por la Secretaría de la Función Pública: "Principios constitucionales", para dar a conocer, promover y difundir los principios constitucionales que rigen nuestra ética pública Se realizó difusión a todo el personal del contenido del Código de Conducta, mediante COMUNICACIÓN FOVISSSTE, ESPACIO FOVISSSTE e Intranet.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El CEPCI a través de la Secretaría Ejecutiva realizó las actividades siguientes: Primera acción: Difusión en el apartado de Integridad pública al correo electrónico de los servidores públicos, el documento "Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal". Segunda acción: Difusión en el apartado de Integridad pública y al correo electrónico de los servidores públicos el documento: "Protocolo de Actuación con Perspectiva de Género en sede Administrativa en la Investigación y Substanciación de Quejas y Denuncias" Tercera acción: Difusión de infografía: "Plataformas de ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción" PENSIONISSSTE cuenta con su Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses (CEPCI) debidamente integrado; se celebró una sesión ordinaria; se cumplieron las actividades contenidas en el Programa de Trabajo y se registraron en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE). Se participó en el curso "los conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público" Con la finalidad de dar a conocer al Comité de Ética de SuperISSSTE como promotor en temas de Ética, durante el periodo que se reporta se llevó a cabo la difusión del CEPCI de forma semanal,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		a través de la Comunicación Interna. De igual forma, se difundieron el Protocolo y Procedimiento para dar atención a las quejas y denuncias de los servidores públicos en temas de Discriminación, Hostigamiento y Acoso Sexual y/o Conflictos de Intereses. Se ha realizado sesiones del CEPCI y se ha llevado a cabo la difusión continua del mismo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	La Subdirección de Personal llevó a cabo los cursos de igualdad entre mujeres y hombres, Diversidad Sexual y Derechos Humanos; y Súmate al protocolo. Se difundió el prontuario y la infografía del uso de lenguaje incluyente y no sexista; y se realizó el reporte de transformación de Clima y Cultura Organizacional. Asimismo se difundió el curso de Capacitación denominado “Diversidad Sexual y Derechos Humanos”, impartido por la Comisión Nacional de Derechos Humanos. Se hizo la invitación extensiva a los servidores públicos del FOVISSSTE, respecto de los cursos en línea impartidos por la Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	La Dirección Normativa de Prospectiva y Planeación Institucional inició los trabajos para la actualización del inventario de los procesos, para lo cual se realizaron mesas de trabajo virtuales con las unidades administrativas centrales y desconcentradas, en las que se revisaron y validaron sus procesos. Al 30 de septiembre de 2020, el inventario está conformado por 209 procesos (49 sustantivos y 160 administrativos). Respecto a la actualización de la norma interna del Instituto, se informa que se publicaron en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), seis instrumentos normativos en materia de vivienda, con un registro total de 138 normas en el inventario. FOVISSSTE cuenta con un total de 150 Subprocesos documentados en 6 Manuales de Políticas y Procedimientos de las unidades administrativas sustantivas. El SUPERISSSTE debido al proceso de reestructuración, están revisando y actualizando las normas internas y los procedimientos esenciales y administrativos. La Subdirección de Personal a través de la Jefatura de Servicios de Personal ha realizado la revisión de las Políticas de Operación de las Movimientos de Personal, en los apartados de Bajas, Licencias y Cambios, se estima un avance del 40%.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	1. Simplificación administrativa de tramites pensionarios Se llevaron a cabo 8 visitas de supervisión de acuerdo con el calendario previsto que incluían las 4 Oficinas de Representación Regional en la Ciudad de México, Estado de México y Puebla; en las cuales se verificó la integración correcta de los expedientes pensionarios así como la aplicación de la Guía Operativa. Derivado de la contingencia sanitaria, se suspendió el programa de visitas físicas de supervisión a 35 las Oficinas de Representación, por tal motivo, se tiene pendiente la conclusión de dicha actividad; sin embargo, se mantuvo la supervisión del proceso de otorgamiento de pensiones mediante la solicitud de expedientes a las áreas de pensiones de las Oficinas de Representación y con ello garantizar la correcta aplicación de la simplificación administrativa de conformidad a lo establecido en la Guía Operativa. 2. Implementación de nuevos canales de venta en TURISSSTE

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En seguimiento a los compromisos adquiridos en esta acción, se está colaborando con la Dirección Normativa de Prospectiva y Planeación Institucional en la elaboración de un Manual de Procesos con el objeto de formalizar los procedimientos que integran a esta Unidad. Asimismo, se brindó atención a través de los nuevos canales de venta (centro telefónico y correo electrónico) a un total de 1,268 derechohabientes. FOVISSSTE envió a la Tesorería las observaciones de sus 22 procedimientos, mismas que se emitieron como parte de la revisión técnica. Se está llevando a cabo el levantamiento de información de 5 procesos de la Dirección Normativa de Inversiones y Recaudación, y 9 procesos de la Dirección Normativa de Administración y Finanzas. FOVISSSTE cuentan con propuestas de simplificación y mejoras a 14 subproceso que están integrados en los manuales de Contabilidad y Tesorería. También se realizó el levantamiento de información de los procesos Dirección Normativa de Supervisión y Calidad, Auditoría Médica y de la Dirección Normativa de Prospectiva y Planeación Institucional, área encargada de la Planeación Estratégica, a partir de los cuales se inició la integración del mapa de procesos correspondiente y evaluación de los mismos, con el propósito de identificar acciones de simplificación. Se está actualizando la normatividad interna con los responsables de las Subdirecciones de SuperISSSTE, este trimestre se han revisado 9 procedimientos, que sumados a los 17 anteriores, da un total de 26 de los 59 procedimientos. Se encuentra en proceso la revisión del Reglamento Orgánico de PENSIONISSSTE La Subdirección de Personal diseñó y programó un Portal para la consulta de los recibos de pago de nómina (CFDIS), en el cuál el trabajador podrá consultarlos y a su vez descargarlos, con el fin de reducir el costo de papel e insumos de impresión el cual se encuentra aún 98% para su liberación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Derivado de los ajustes realizados a los "Mecanismos de Operación", La Dirección Normativa de Prestaciones Económicas, Sociales y Culturales ha llevado, el fortalecimiento de las medidas en el otorgamiento y pago de Préstamos Personales, al tercer trimestre, no se han reportado ningún caso de usurpación de identidad, debido a que se han generado diversas Circulares para facilitar y mantener el otorgamientos de crédito, una acción es la de aceptar los "avisos de trámite" de credencial de elector, además de aceptar como comprobante de pago, los recibos digitales emitidos por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), mismos que permiten continuar con el trámite de préstamos personales, implementando la transferencia electrónica para el pago de Préstamos Personales en los Estados con mayores irregularidades. FOVISSSTE al realizar la fusión de los subprocesos ha quitado actividades que no son necesarias dentro de los subprocesos documentados. La Dirección de Prospectiva y Planeación Institucional se comprometieron a realizar las acciones de mejora a 13 trámites: 9 en materia de Afiliación y Vigencia, 1 de Estancias del Bienestar y Desarrollo Infantil, 2 de Programas de Jornadas de Recreación, Cultura y Deporte y 1 para Actividades Deportivas. Dichas acciones consisten en mejorar los medios digitales para la gestión de los trámites, y están enfocadas a agilizar la obtención del servicio por parte del Derechohabiente, acotar los tiempos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		presenciales y que se realicen menos visitas a las oficinas, reducir el margen de error en las capturas de datos y estandarizar la documentación que debe presentarse. Estos trabajos se concluirán a finales del presente año. • Se elaboró una propuesta de cuestionario aplicada a los trámites y servicios en la que se puede recabar información para el análisis del cumplimiento de la normatividad de estos, la cual se puso a consideración de la Subdirección de Atención al Derechohabiente para incorporarla en las encuestan que ya realizan. • Con relación a la eliminación de los procesos y actividades que no son congruentes con su normativa.- Derivado de la integración de la Ventanilla Única Nacional (VUN), a través del portal www.gob.mx, específicamente en el apartado de trámites, se actualizó la información de 26 trámites y servicios vinculados a 3 procesos sustantivos del FOVISSSTE. • Como consecuencia de la pandemia por COVID-19, los trabajos de revisión de procesos y trámites fueron interrumpidos. Sin embargo, con el objetivo de retomar las actividades, se analizaron los procesos que serán evaluados mediante visitas a las oficinas donde se gestionan los trámites, con el propósito de verificar que su gestión se realice conforme a la normativa y, en su caso, identificar áreas de oportunidad en su operación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La Subdirección de Personal llevo a cabo el registro de la estructura orgánica del Instituto, con oficio número DNAyF/1196/2020 de fecha 20 de agosto de 2020, el Director Normativo de Administración y Finanzas, informa al director General que se remitió la propuesta de reestructura orgánica a través del Director Normativo de Procedimientos Legales, revisado por la Dirección Normativa a su cargo, donde se armoniza el Estatuto Orgánico con la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y Ley Federal de Austeridad Republicana. En el mismo oficio se le comunica la transferencia al Ramo 23 de 452 plazas de mando y enlace que permitieron crear 1,114 plazas de la Rama Médica, Paramédica y Grupos Afines para el inicio de operación de los 3 proyectos de Asociación Público Privada (APP) en Villahermosa, Tepic y Ciudad de México. De manera semestral se realiza ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la solicitud de autorización de plazas de carácter eventual, en dicha solicitud se informa las actividades que se realizaran en cada una de las plazas cuidando que no exista duplicidad de funciones entre las mismas. La última autorización comprende del 01 de julio al 31 de diciembre de 2020. PENSIONISSSTE se encuentra en proceso la alineación de la estructura orgánica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La Subdirección de Personal con oficio número DNAyF/996/2020 de fecha 13 de julio de 2020, el Director Normativo de Administración y Finanzas, informa al Director General las medidas ejecutadas para dar cumplimiento a las políticas de austeridad, tales como la cancelación del 20% de plazas de mando y enlace, cancelando plazas desocupadas no autorizadas, recortes al presupuesto del capítulo 1000 y la transferencia de 452 plazas de mando y enlace al Ramo 23 por un monto de $250 mdp, en atención a la Política de Austeridad. Se menciona que los movimientos deben considerarse en la revisión e integración de la propuesta de la estructura orgánica del Instituto; así mismo se reitera la necesidad de adecuar el Estatuto Orgánico y armonizarlo con la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y la Ley Federal de Austeridad Republicana.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	La Subdirección de Personal reporta que el Manual de Organización General vigente no se encuentra alineado con la estructura orgánica vigente al 22 de enero de 2018 ni con el Estatuto Orgánico, sin embargo, la integración del Manual depende del registro de la Estructura Orgánica del Instituto autorizada por parte de la Secretaría de la Función Pública, así como la adecuación del Estatuto Orgánico. La Dirección Normativa de Procedimientos Legales, no ha recibido el Proyecto de actualización del Manual de Organización General. El Instituto se encuentra en espera de la autorización de la estructura orgánica por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de la Secretaría de la Función Pública.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La Subdirección de Obras y Contratación lleva a cabo la actualización de los dictámenes valuatorios, que se realiza cuando algún inmueble propiedad del Instituto será motivo de enajenación.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La Subdirección de Obras y Contratación ha realizado la captura de la información propia de los inmuebles propiedad del Instituto en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal del Instituto Nacional de administración y Avaluó de Bienes Nacionales (NDAABIN).
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Los inmuebles en arrendamiento, el área usuaria presenta la constancia de no existencia de inmuebles propios con las características para la prestación del servicio, atento a lo dispuesto en el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	La Subdirección de Obras y Contratación cuenta con una base de información de los inmuebles arrendados, la cual es tomada de la información contenida en el programa Anual de Disposición de Bienes Inmuebles, aprobado por los Órganos Colegiados del Instituto.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	La Subdirección de Obras y Contratación cumple con la presentación de la Tabla SMOI (Superficie máxima por institución) que realiza el área usuaria, conforme a lo indicado en el Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. Además de reportar de forma periódica el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), Referente a los inmuebles propios estos se encuentran debidamente aprovechados en razón de los servidores que laboran en los mismos.

II. REPORTE DE INDICADORES POR INSTITUCIÓN

En este apartado se integra la información del avance de los indicadores por dependencia y entidad, de acuerdo con su frecuencia de medición y la aplicabilidad de los mismos.

1. Combate a la Corrupción

   1.1 Porcentaje de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones.

   1.2 Porcentaje de atención de acuerdos de los COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios.

   1.3 Porcentaje de observaciones pendientes en materia de fiscalización.

2. Combate a la Impunidad

   2.1 Porcentaje de difusión de posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.

   2.2 Eficacia en asesorías y consultas brindadas en materia de conflictos de intereses.

   2.3 Porcentaje de denuncias remitidas a los titulares de las áreas de quejas de los OIC o a la SFP dentro de los 15 días naturales, a partir de que se tenga conocimiento de la presunta infracción a la normatividad en materia de contrataciones públicas.

4. Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos

   4.2 Indicador de fomento a la Nueva Ética Pública.

   4.3 Índice de simplificación de procesos y normatividad interna.

1. COMBATE A LA CORRUPCIÓN

1.1 Porcentaje de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	**Descripción general**	**Método de Cálculo**	**Unidad de Medida**
Porcentaje de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones	Mide la proporción de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones	(Total de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones / Universo de contratos)*100	Porcentaje
Medio de verificación	**Dimensión**	**Sentido**	**Frecuencia de medición**
CompraNet. Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS).	Eficacia	Constante	Trimestral
Unidad Normativa	Unidad de Auditoría a Contrataciones Públicas, Secretaría de la Función Pública		

Periodo reportado: Julio a Septiembre de 2020

Ramo	Dependencia o Entidad	Total de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (Variable1)	Universo de contratos (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Hacienda y Crédito Público				
06	Agroasemex, S.A.	40	40	**100%**
06	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	154	172	**89.53%**
06	Casa de Moneda de México	556	556	**100%**
06	Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural	4	61	**6.56%**
Agricultura y Desarrollo Rural				
08	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	10	10	**100%**
08	Fideicomiso de Riesgo Compartido	2	59	**3.39%**
08	Fondo de Empresas Expropiadas del Sector Azucarero	3	3	**100%**
08	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	8169	8169	**100%**
08	Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura	0	11	**0.00%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Total de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (Variable1)	Universo de contratos (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
08	Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.	5	7	**71.43%**
Comunicaciones y Transportes				
09	Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.	26	234	**11.11%**
09	Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.	6	6	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	101	101	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V.	16	16	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V.	19	19	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.	11	11	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.	99	163	**60.74%**
09	Agencia Espacial Mexicana	11	11	**100%**
09	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	97	97	**100%**
09	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	4	4	**100%**
09	Servicio Postal Mexicano	16	16	**100%**
Economía				
10	Procuraduría Federal del Consumidor	18	18	**100%**
10	Servicio Geológico Mexicano	67	67	**100%**
Educación Pública				
11	Centro de Enseñanza Técnica Industrial	4	5	**80.00%**
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	3	3	**100%**
11	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	81	81	**100%**
11	Consejo Nacional de Fomento Educativo	14	17.72	**79.01%**
11	Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.	225	225	**100%**
11	Instituto Mexicano de la Radio	108	117	**92.31%**
11	Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa	4	5	**80.00%**
11	Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional	2	6	**33.33%**
Salud				
12	Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas	127	127	**100%**
12	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	10	10	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"	166	170	**97.65%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca	305	359	**84.96%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Total de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (Variable1)	Universo de contratos (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	6	28	**21.43%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío	813	813	**100%**
12	Instituto Nacional de Cancerología	74	145	**51.03%**
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	874	1200	**72.83%**
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	226	226	**100%**
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	666	666	**100%**
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	123	237	**51.90%**
12	Instituto Nacional de Salud Pública	171	171	**100%**
Trabajo y Previsión Social				
14	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	14	14	**100%**
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	11	18	**61.11%**
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	12	12	**100%**
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Comisión Nacional de Vivienda	5	5	**100%**
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal	1	19	**5.26%**
15	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	253	642	**39.41%**
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	54	54	**100%**
Energía				
18	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	23	23	**100%**
Bienestar				
20	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social	42	42	**100%**
20	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	6	600	**1.00%**
20	Instituto Mexicano de la Juventud	2	2	**100%**
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	27	34	**79.41%**
20	Secretaría de Bienestar	72	72	**100%**
Turismo				
21	FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V.	25	25	**100%**
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	0	62	**0.00%**
21	Secretaría de Turismo	15	15	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Total de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (Variable1)	Universo de contratos (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Función Pública				
27	Secretaría de la Función Pública	702	806	**87.10%**
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal				
37	Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal	31	31	**100%**
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"	15	15	**100%**
38	Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial	12	12	**100%**
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	0	37	**0.00%**
38	Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social	111	111	**100%**
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	129	129	**100%**
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	35	35	**100%**
38	Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.	291	291	**100%**
38	Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C.	9	9	**100%**
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	4	4	**100%**
38	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	1	1	**100%**
38	Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.	103	103	**100%**
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	3	3	**100%**
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	160	160	**100%**
Entidades no sectorizadas				
47	Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.	0	4	**0.00%**
47	Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción	2	2	**100%**
47	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	169	169	**100%**
Cultura				
48	Educal, S.A. de C.V.	14	33	**42.42%**
48	Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	27	27	**100%**
48	Televisión Metropolitana S.A. de C.V.	192	192	**100%**
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado				
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	60	70	**85.71%**

1.2 Porcentaje de atención de acuerdos de los COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	**Descripción general**	**Método de Cálculo**	**Unidad de Medida**
Porcentaje de atención de acuerdos de los COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios	Mide el porcentaje de atención de los acuerdos aprobados en COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios	(Acuerdos atendidos relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios / Acuerdos aprobados en la sesión del COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios)*100	Porcentaje
Medio de verificación	**Dimensión**	**Sentido**	**Frecuencia de medición**
Actas de sesión de los COCODI	Eficacia	Ascendente	Trimestral
Unidad Normativa	Unidad de Control, Evaluación de y Mejora de la Gestión Pública, Secretaría de la Función Pública		

Periodo reportado: Julio a Septiembre de 2020

Ramo	Dependencia o Entidad	Acuerdos atendidos relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios (Variable1)	Acuerdos aprobados en la sesión del COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Relaciones Exteriores				
05	Secretaría de Relaciones Exteriores	0	1	**0.00%**
Hacienda y Crédito Público				
06	Agroasemex, S.A.	1	1	**100%**
06	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	1	1	**100%**
06	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	1	1	**100%**
06	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	0	1	**0.00%**
06	Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado	1	1	**100%**
06	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	8	9	**88.89%**
Defensa Nacional				
07	Secretaría de la Defensa Nacional	1	1	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Acuerdos atendidos relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios (Variable1)	Acuerdos aprobados en la sesión del COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Agricultura y Desarrollo Rural				
08	Colegio de Postgraduados	2	2	**100%**
08	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	2	2	**100%**
08	Fideicomiso de Riesgo Compartido	3	4	**75.00%**
08	Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura	0	1	**0.00%**
08	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	3	4	**75.00%**
Comunicaciones y Transportes				
09	Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.	4	6	**66.67%**
09	Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V.	3	3	**100%**
09	Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
09	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	1	1	**100%**
09	Agencia Espacial Mexicana	1	1	**100%**
09	Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
09	Servicio Postal Mexicano	0	1	**0.00%**
09	Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
Economía				
10	Procuraduría Federal del Consumidor	1	1	**100%**
10	Secretaría de Economía	1	2	**50.00%**
Educación Pública				
11	Centro de Enseñanza Técnica Industrial	4	5	**80.00%**
11	Colegio de Bachilleres	1	1	**100%**
11	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	0	1	**0.00%**
11	Consejo Nacional de Fomento Educativo	1	3	**33.33%**
11	Fondo de Cultura Económica	1	1	**100%**
11	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	7	7	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Acuerdos atendidos relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios (Variable1)	Acuerdos aprobados en la sesión del COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
11	Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional	1	1	**100%**
11	Secretaría de Educación Pública	3	3	**100%**
Salud				
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	10	10	**100%**
12	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	1	1	**100%**
12	Hospital Infantil de México Federico Gómez	1	1	**100%**
12	Hospital Juárez de México	0	1	**0.00%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"	1	1	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca	1	1	**100%**
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	1	2	**50.00%**
12	Instituto Nacional de Geriatría	1	1	**100%**
12	Instituto Nacional de Medicina Genómica	0	2	**0.00%**
12	Instituto Nacional de Salud Pública	2	2	**100%**
12	Secretaría de Salud	8	9	**88.89%**
12	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	0	1	**0.00%**
Trabajo y Previsión Social				
14	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	1	1	**100%**
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	0	1	**0.00%**
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Comisión Nacional de Vivienda	2	2	**100%**
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal	1	1	**100%**
15	Procuraduría Agraria	1	1	**100%**
15	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	1	1	**100%**
Energía				
18	Instituto Mexicano del Petróleo	0	1	**0.00%**
18	Secretaría de Energía	1	2	**50.00%**
Bienestar				
20	Secretaría de Bienestar	2	2	**100%**
Turismo				

Ramo	Dependencia o Entidad	Acuerdos atendidos relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios (Variable1)	Acuerdos aprobados en la sesión del COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
21	FONATUR Infraestructura, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	0	1	**0.00%**
Seguridad y Protección Ciudadana				
36	Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana	5	5	**100%**
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial	3	3	**100%**
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	1	1	**100%**
38	Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.	1	1	**100%**
38	Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.	4	4	**100%**
38	Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.	2	3	**66.67%**
38	El Colegio de San Luis, A.C.	1	1	**100%**
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	1	1	**100%**
38	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica	6	8	**75.00%**
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	3	6	**50.00%**
38	Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"	1	1	**100%**
Comisión Reguladora de Energía				
45	Comisión Reguladora de Energía	1	1	**100%**
Comisión Nacional de Hidrocarburos				
46	Comisión Nacional de Hidrocarburos	1	1	**100%**
Entidades no sectorizadas				
47	Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
47	Archivo General de la Nación	1	1	**100%**
47	Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.	0	1	**0.00%**
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	1	1	**100%**
Cultura				
48	Secretaría de Cultura	3	3	**100%**
Instituto Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	1	1	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Acuerdos atendidos relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios (Variable1)	Acuerdos aprobados en la sesión del COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado				
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	1	1	**100%**

1.3 Porcentaje de observaciones pendientes en materia de fiscalización

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	**Descripción general**	**Método de Cálculo**	**Unidad de Medida**
Porcentaje de observaciones pendientes en materia de fiscalización	Mide el grado de atención de observaciones en materia de fiscalización efectuadas a una dependencia o entidad que ejerce recursos públicos federales y/o recursos financiados por Organismos Internacionales respecto del total	(Número de observaciones pendientes / Número total de observaciones generadas a la institución) * 100	Porcentaje
Medio de verificación	**Dimensión**	**Sentido**	**Frecuencia de medición**
Sistema Integral de Auditorías (SIA).	Eficacia	Descendente	Trimestral
Unidad Normativa	Unidad de Auditoría Gubernamental, Secretaría de la Función Pública		

Periodo reportado: Julio a Septiembre de 2020

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de observaciones pendientes (Variable1)	Número total de observaciones generadas a la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Oficina de la Presidencia de la República				
02	Oficina de la Presidencia de la República	26	27	**96.30%**
Gobernación				
04	Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación	11	15	**73.33%**
04	Secretaría de Gobernación	60	96	**62.50%**
04	Talleres Gráficos de México	3	3	**100%**
Relaciones Exteriores				
05	Secretaría de Relaciones Exteriores	19	19	**100%**
Hacienda y Crédito Público				
06	Agroasemex, S.A.	0	4	**0.00%**
06	Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.	23	23	**100%**
06	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.	41	41	**100%**
06	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	25	39	**64.10%**
06	Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D.	25	25	**100%**
06	Casa de Moneda de México	24	35	**68.57%**
06	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	3	5	**60.00%**
06	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	18	18	**100%**
06	Fondo Especial de Asistencia Técnica y Garantía para Créditos Agropecuarios	3	3	**100%**
06	Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural	3	4	**75.00%**
06	Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura	17	18	**94.44%**
06	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	5	5	**100%**
06	Lotería Nacional para la Asistencia Pública	25	25	**100%**
06	Nacional Financiera, S.N.C.	9	10	**90.00%**
06	Pronósticos para la Asistencia Pública	9	9	**100%**
06	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	171	298	**57.38%**
06	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.	24	26	**92.31%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de observaciones pendientes (Variable1)	Número total de observaciones generadas a la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Defensa Nacional				
07	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	16	30	**53.33%**
07	Secretaría de la Defensa Nacional	20	30	**66.67%**
Agricultura y Desarrollo Rural				
08	Colegio de Postgraduados	15	15	**100%**
08	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	12	14	**85.71%**
08	Diconsa, S.A. de C.V.	35	60	**58.33%**
08	Fideicomiso de Riesgo Compartido	3	4	**75.00%**
08	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	10	11	**90.91%**
08	Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.	6	12	**50.00%**
08	Liconsa, S.A. de C.V.	67	71	**94.37%**
08	Productora Nacional de Biológicos Veterinarios	5	7	**71.43%**
08	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	57	82	**69.51%**
08	Seguridad Alimentaria Mexicana	63	63	**100%**
Comunicaciones y Transportes				
09	Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.	11	16	**68.75%**
09	Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.	0	3	**0.00%**
09	Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.	11	13	**84.62%**
09	Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.	9	14	**64.29%**
09	Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	6	7	**85.71%**
09	Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V.	11	11	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.	5	5	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.	4	6	**66.67%**
09	Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V.	12	15	**80.00%**
09	Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V.	4	5	**80.00%**
09	Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V.	7	11	**63.64%**
09	Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.	13	13	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.	2	4	**50.00%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de observaciones pendientes (Variable1)	Número total de observaciones generadas a la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
09	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	14	39	**35.90%**
09	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	29	31	**93.55%**
09	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	3	8	**37.50%**
09	Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	15	15	**100%**
09	Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones	0	1	**0.00%**
09	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	190	213	**89.20%**
09	Servicio Postal Mexicano	9	11	**81.82%**
09	Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	38	38	**100%**
09	Telecomunicaciones de México	17	19	**89.47%**
Economía				
10	Centro Nacional de Metrología	1	2	**50.00%**
10	Exportadora de Sal, S.A. de C.V.	12	71	**16.90%**
10	Fideicomiso de Fomento Minero	5	5	**100%**
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	18	25	**72.00%**
10	Procuraduría Federal del Consumidor	36	41	**87.80%**
10	Secretaría de Economía	17	24	**70.83%**
10	Servicio Geológico Mexicano	2	2	**100%**
Educación Pública				
11	Centro de Enseñanza Técnica Industrial	3	4	**75.00%**
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	17	19	**89.47%**
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	20	22	**90.91%**
11	Colegio de Bachilleres	13	15	**86.67%**
11	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	97	100	**97.00%**
11	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	28	28	**100%**
11	Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional	11	11	**100%**
11	Consejo Nacional de Fomento Educativo	25	35	**71.43%**
11	Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral	2	2	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de observaciones pendientes (Variable1)	Número total de observaciones generadas a la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
11	Fondo de Cultura Económica	2	5	**40.00%**
11	Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.	11	11	**100%**
11	Instituto Mexicano de la Radio	8	22	**36.36%**
11	Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa	9	16	**56.25%**
11	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	25	30	**83.33%**
11	Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional	8	8	**100%**
11	Secretaría de Educación Pública	159	169	**94.08%**
Salud				
12	Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas	3	3	**100%**
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	5	23	**21.74%**
12	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	8	8	**100%**
12	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	6	12	**50.00%**
12	Hospital Infantil de México Federico Gómez	2	2	**100%**
12	Hospital Juárez de México	7	7	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"	6	7	**85.71%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca	1	1	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca	10	10	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	18	19	**94.74%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío	3	4	**75.00%**
12	Instituto Nacional de Cancerología	13	13	**100%**
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	3	4	**75.00%**
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	22	24	**91.67%**
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	83	86	**96.51%**
12	Instituto Nacional de Medicina Genómica	12	12	**100%**
12	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	16	16	**100%**
12	Instituto Nacional de Pediatría	6	16	**37.50%**
12	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	13	13	**100%**
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	4	5	**80.00%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de observaciones pendientes (Variable1)	Número total de observaciones generadas a la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
12	Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra	4	7	**57.14%**
12	Instituto Nacional de Salud Pública	9	9	**100%**
12	Instituto de Salud para el Bienestar	42	79	**53.16%**
12	Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.	7	7	**100%**
12	Secretaría de Salud	179	196	**91.33%**
12	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	11	11	**100%**
Marina				
13	Secretaría de Marina	12	25	**48.00%**
Trabajo y Previsión Social				
14	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	4	4	**100%**
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	6	19	**31.58%**
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	12	15	**80.00%**
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Comisión Nacional de Vivienda	5	28	**17.86%**
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal	11	26	**42.31%**
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares	3	3	**100%**
15	Instituto Nacional del Suelo Sustentable	11	24	**45.83%**
15	Procuraduría Agraria	6	6	**100%**
15	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	56	56	**100%**
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Comisión Nacional Forestal	9	10	**90.00%**
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	224	255	**87.84%**
Energía				
18	Centro Nacional de Control de Energía	5	11	**45.45%**
18	Centro Nacional de Control del Gas Natural	9	13	**69.23%**
18	Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V.	2	2	**100%**
18	Instituto Mexicano del Petróleo	10	27	**37.04%**
18	Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias	2	3	**66.67%**
18	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	0	14	**0.00%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de observaciones pendientes (Variable1)	Número total de observaciones generadas a la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
18	Secretaría de Energía	16	19	**84.21%**
Bienestar				
20	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social	5	5	**100%**
20	Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad	14	14	**100%**
20	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	14	19	**73.68%**
20	Instituto Mexicano de la Juventud	0	4	**0.00%**
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	14	14	**100%**
20	Secretaría de Bienestar	98	103	**95.15%**
Turismo				
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	30	30	**100%**
21	Secretaría de Turismo	12	12	**100%**
Función Pública				
27	Secretaría de la Función Pública	14	14	**100%**
Seguridad y Protección Ciudadana				
36	Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana	64	73	**87.67%**
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal				
37	Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal	4	4	**100%**
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada	4	8	**50.00%**
38	Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial	3	4	**75.00%**
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	6	21	**28.57%**
38	Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.	2	2	**100%**
38	Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social	5	14	**35.71%**
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	2	4	**50.00%**
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	6	8	**75.00%**
38	Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.	5	6	**83.33%**
38	Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C.	8	9	**88.89%**
38	Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.	5	8	**62.50%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de observaciones pendientes (Variable1)	Número total de observaciones generadas a la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
38	Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.	9	19	**47.37%**
38	Centro de Investigación en Química Aplicada	1	5	**20.00%**
38	Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.	0	4	**0.00%**
38	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.	6	9	**66.67%**
38	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	10	12	**83.33%**
38	Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.	5	8	**62.50%**
38	El Colegio de Michoacán, A.C.	6	20	**30.00%**
38	El Colegio de San Luis, A.C.	1	1	**100%**
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	5	6	**83.33%**
38	INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación	7	7	**100%**
38	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica	18	18	**100%**
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	2	2	**100%**
38	Instituto de Ecología, A.C.	0	4	**0.00%**
38	Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"	3	3	**100%**
Comisión Reguladora de Energía				
45	Comisión Reguladora de Energía	53	54	**98.15%**
Comisión Nacional de Hidrocarburos				
46	Comisión Nacional de Hidrocarburos	9	10	**90.00%**
Entidades no sectorizadas				
47	Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.	2	3	**66.67%**
47	Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V.	8	8	**100%**
47	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	7	31	**22.58%**
47	Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.	12	28	**42.86%**
47	Instituto Nacional de las Mujeres	6	10	**60.00%**
47	Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas	107	111	**96.40%**
47	Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano	7	7	**100%**
47	Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción	1	1	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de observaciones pendientes (Variable1)	Número total de observaciones generadas a la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Cultura				
48	Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.	9	16	**56.25%**
48	Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V.	2	7	**28.57%**
48	Educal, S.A. de C.V.	8	13	**61.54%**
48	Estudios Churubusco Azteca, S.A.	5	5	**100%**
48	Instituto Mexicano de Cinematografía	9	16	**56.25%**
48	Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	0	2	**0.00%**
48	Secretaría de Cultura	45	52	**86.54%**
Instituto Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	401	622	**64.47%**
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado				
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	170	215	**79.07%**

2. Combate a la Impunidad

2.1 Porcentaje de difusión de posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	**Descripción general**	**Método de Cálculo**	**Unidad de Medida**
Porcentaje de difusión de posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras	Mide el número de comunicados emitidos por las dependencias y entidades para difundir las faltas y sanciones en materia administrativa	(Número de comunicados emitidos / Número total de comunicados programados)*100	Porcentaje
Medio de verificación	**Dimensión**	**Sentido**	**Frecuencia de medición**
Correos electrónicos, oficios, carteles, comunicados, etc.	Eficacia	Constante	Trimestral
Unidad Normativa	Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, Secretaría de la Función Pública		

Periodo reportado: Julio a Septiembre de 2020

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de comunicados emitidos (Variable1)	Número total de comunicados programados (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Gobernación				
04	Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación	1	1	**100%**
04	Secretaría de Gobernación	1	1	**100%**
Hacienda y Crédito Público				
06	Agroasemex, S.A.	9	9	**100%**
06	Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.	1	1	**100%**
06	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	2	2	**100%**
06	Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D.	3	3	**100%**
06	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	3	3	**100%**
06	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	30	47	**63.83%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de comunicados emitidos (Variable1)	Número total de comunicados programados (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
06	Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda	1	1	**100%**
06	Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado	1	1	**100%**
06	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	3	3	**100%**
06	Lotería Nacional para la Asistencia Pública	1	1	**100%**
06	Nacional Financiera, S.N.C.	1	1	**100%**
06	Pronósticos para la Asistencia Pública	6	6	**100%**
06	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	27	35	**77.14%**
06	Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
06	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.	1	1	**100%**
Defensa Nacional				
07	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	3	4	**75.00%**
07	Secretaría de la Defensa Nacional	1	1	**100%**
Agricultura y Desarrollo Rural				
08	Colegio de Postgraduados	3	3	**100%**
08	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	3	3	**100%**
08	Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar	9	9	**100%**
08	Fondo de Empresas Expropiadas del Sector Azucarero	3	3	**100%**
08	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	3	3	**100%**
08	Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura	4	4	**100%**
08	Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.	1	1	**100%**
08	Liconsa, S.A. de C.V.	2	4	**50.00%**
08	Productora Nacional de Biológicos Veterinarios	9	9	**100%**
08	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	29	36	**80.56%**
Comunicaciones y Transportes				
09	Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.	13	13	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	5	5	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.	3	3	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V.	4	4	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V.	1	1	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de comunicados emitidos (Variable1)	Número total de comunicados programados (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
09	Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.	18	18	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.	3	3	**100%**
09	Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	3	3	**100%**
09	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	4	4	**100%**
09	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	12	12	**100%**
09	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	1	1	**100%**
09	Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	3	3	**100%**
09	Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones	1	1	**100%**
09	Servicio Postal Mexicano	5	5	**100%**
09	Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	3	3	**100%**
Economía				
10	Centro Nacional de Metrología	2	2	**100%**
10	Exportadora de Sal, S.A. de C.V.	61	61	**100%**
10	Fideicomiso de Fomento Minero	25	25	**100%**
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	3	3	**100%**
10	Procuraduría Federal del Consumidor	3	3	**100%**
10	Secretaría de Economía	4	4	**100%**
10	Servicio Geológico Mexicano	1	1	**100%**
Educación Pública				
11	Centro de Enseñanza Técnica Industrial	4	5	**80.00%**
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	1	1	**100%**
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	6	6	**100%**
11	Consejo Nacional de Fomento Educativo	1	4	**25.00%**
11	Fondo de Cultura Económica	1	1	**100%**
11	Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
11	Instituto Mexicano de la Radio	23	23	**100%**
11	Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa	4	4	**100%**
11	Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional	2	3	**66.67%**
11	Secretaría de Educación Pública	23	23	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de comunicados emitidos (Variable1)	Número total de comunicados programados (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Salud				
12	Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas	3	3	**100%**
12	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	3	3	**100%**
12	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	146	146	**100%**
12	Hospital Juárez de México	3	3	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"	9	9	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	1	1	**100%**
12	Instituto Nacional de Cancerología	5	5	**100%**
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	4	4	**100%**
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	3	3	**100%**
12	Instituto Nacional de Geriatría	1	1	**100%**
12	Instituto Nacional de Pediatría	3	3	**100%**
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	10	10	**100%**
12	Instituto Nacional de Salud Pública	5	5	**100%**
12	Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.	3	3	**100%**
12	Secretaría de Salud	6	6	**100%**
12	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	5	5	**100%**
Trabajo y Previsión Social				
14	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	3	3	**100%**
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	1	1	**100%**
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	19	19	**100%**
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	8	8	**100%**
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Comisión Nacional Forestal	3	3	**100%**
16	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	3	3	**100%**
16	Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático	5	5	**100%**
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	143	143	**100%**
Energía				
18	Centro Nacional de Control de Energía	8	8	**100%**
18	Centro Nacional de Control del Gas Natural	1	1	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de comunicados emitidos (Variable1)	Número total de comunicados programados (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
18	Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
18	Instituto Mexicano del Petróleo	66	66	**100%**
18	Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias	7	7	**100%**
18	Secretaría de Energía	6	6	**100%**
Bienestar				
20	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social	3	3	**100%**
20	Secretaría de Bienestar	1	1	**100%**
Turismo				
21	FONATUR Infraestructura, S.A. de C.V.	7	7	**100%**
21	Secretaría de Turismo	3	3	**100%**
Función Pública				
27	Secretaría de la Función Pública	1	1	**100%**
Seguridad y Protección Ciudadana				
36	Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana	72	72	**100%**
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal				
37	Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal	3	3	**100%**
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"	3	3	**100%**
38	CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada	3	3	**100%**
38	Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial	8	8	**100%**
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	2	2	**100%**
38	Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social	1	1	**100%**
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	5	5	**100%**
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	3	3	**100%**
38	Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.	7	7	**100%**
38	Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C.	2	2	**100%**
38	Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.	1	1	**100%**
38	Centro de Investigación en Química Aplicada	1	1	**100%**
38	Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.	7	7	**100%**
38	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	10	10	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de comunicados emitidos (Variable1)	Número total de comunicados programados (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
38	Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.	5	5	**100%**
38	El Colegio de San Luis, A.C.	1	1	**100%**
38	El Colegio de la Frontera Sur	3	3	**100%**
38	INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación	0	1	**0.00%**
38	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica	25	12	**208.33%**
38	Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"	3	3	**100%**
Comisión Reguladora de Energía				
45	Comisión Reguladora de Energía	15	6	**250%**
Comisión Nacional de Hidrocarburos				
46	Comisión Nacional de Hidrocarburos	3	4	**75.00%**
Entidades no sectorizadas				
47	Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
47	Archivo General de la Nación	2	2	**100%**
47	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	5	5	**100%**
47	Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación	9	9	**100%**
47	Instituto Nacional de las Mujeres	30	44	**68.18%**
47	Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas	22	3	**733.33%**
47	Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano	3	3	**100%**
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	3	3	**100%**
47	Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción	3	3	**100%**
Cultura				
48	Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.	1	1	**100%**
48	Estudios Churubusco Azteca, S.A.	4	4	**100%**
48	Fideicomiso para la Cineteca Nacional	23	23	**100%**
48	Instituto Mexicano de Cinematografía	2	2	**100%**
48	Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	28	28	**100%**
48	Secretaría de Cultura	188	189	**99.47%**
Instituto Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	2	2	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de comunicados emitidos (Variable1)	Número total de comunicados programados (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado				
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	93	326	**28.53%**

2.2 Eficacia en asesorías y consultas brindadas en materia de conflictos de intereses

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	**Descripción general**	**Método de Cálculo**	**Unidad de Medida**
Eficacia en asesorías y consultas brindadas en materia de conflictos de intereses	Expresa el porcentaje de asesorías y consultas en materia de conflictos de intereses brindadas por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, CEPCI, del correspondiente organismo público, durante el trimestre de referencia, respecto al total de asesorías y consultas que sobre dicha materia son requeridas a éstos, en el mismo periodo de referencia	(Número de asesorías y consultas en materia de Conflictos de Intereses atendidas por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI), en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentaron / Número de asesorías y consultas en materia de Conflictos de Intereses solicitadas al CEPCI en el periodo)*100	Porcentaje
Medio de verificación	**Dimensión**	**Sentido**	**Frecuencia de medición**
Formularios de estadística de asesorías brindadas por el CEPCI, que éste incorpore al SSECCOE	Eficacia	Constante	Trimestral
Unidad Normativa	Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, Secretaría de la Función Pública		

Periodo reportado: Julio a Septiembre de 2020

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de asesorías y consultas en materia de Conflictos de Intereses atendidas por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, CEPCI, en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentaron (Variable1)	Número de asesorías y consultas en materia de Conflictos de Intereses solicitadas al CEPCI en el periodo (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Hacienda y Crédito Público				
06	Nacional Financiera, S.N.C.	1	1	**100%**
06	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	10	10	**100%**
Agricultura y Desarrollo Rural				
08	Colegio de Postgraduados	3	3	**100%**
Comunicaciones y Transportes				
09	Agencia Espacial Mexicana	2	2	**100%**
09	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	1	1	**100%**
Economía				
10	Secretaría de Economía	1	1	**100%**
Educación Pública				
11	Centro de Enseñanza Técnica Industrial	4	5	**80.00%**
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	1	1	**100%**
Salud				
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	2	2	**100%**
Marina				
13	Secretaría de Marina	2	2	**100%**
Trabajo y Previsión Social				
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	1	1	**100%**
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Comisión Nacional Forestal	1	1	**100%**
Energía				
18	Centro Nacional de Control de Energía	1	1	**100%**
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	1	1	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de asesorías y consultas en materia de Conflictos de Intereses atendidas por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, CEPCI, en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentaron (Variable1)	Número de asesorías y consultas en materia de Conflictos de Intereses solicitadas al CEPCI en el periodo (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
38	Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.	1	1	**100%**
38	El Colegio de San Luis, A.C.	1	1	**100%**
38	El Colegio de la Frontera Sur	3	3	**100%**
Cultura				
48	Secretaría de Cultura	2	2	**100%**

2.3 Porcentaje de denuncias remitidas a los titulares de las áreas de quejas de los OIC o a la SFP dentro de los 15 días naturales, a partir de que se tenga conocimiento de la presunta infracción a la normatividad en materia de contrataciones públicas

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	**Descripción general**	**Método de Cálculo**	**Unidad de Medida**
Porcentaje de denuncias remitidas a los titulares de las áreas de quejas de los OIC o a la SFP dentro de los 15 días naturales, a partir de que se tenga conocimiento de la presunta infracción a la normatividad en materia de contrataciones públicas	Porcentaje de denuncias remitidas dentro de los 15 días naturales, a partir de que se tenga conocimiento de la presunta infracción a la normatividad en materia de contrataciones públicas	(Denuncias remitidas dentro de los 15 días naturales, a partir de que se tenga conocimiento de la presunta infracción a la normatividad en materia de contrataciones públicas, en el periodo / Denuncias remitidas en el periodo)*100	Porcentaje
Medio de verificación	**Dimensión**	**Sentido**	**Frecuencia de medición**
Registro de denuncias remitidas	Eficacia	Ascendente	Trimestral
Unidad Normativa	Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, Secretaría de la Función Pública		

Periodo reportado: Julio a Septiembre de 2020

Ramo	Dependencia o Entidad	Denuncias remitidas dentro de los 15 días naturales, a partir de que se tenga conocimiento de la presunta infracción a la normatividad en materia de contrataciones públicas, en el periodo (Variable1)	Denuncias remitidas en el periodo (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Relaciones Exteriores				
05	Secretaría de Relaciones Exteriores	1	1	**100%**
Hacienda y Crédito Público				
06	Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura	3	3	**100%**
06	Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado	4	4	**100%**
06	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	2	2	**100%**
06	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	2	2	**100%**
Defensa Nacional				
07	Secretaría de la Defensa Nacional	1	1	**100%**
Comunicaciones y Transportes				
09	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	1	1	**100%**
09	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	4	4	**100%**
Economía				
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	1	1	**100%**
Educación Pública				
11	Centro de Enseñanza Técnica Industrial	4	5	**80.00%**
Salud				
12	Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas	3	3	**100%**
12	Instituto Nacional de Cancerología	1	1	**100%**
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	0	21	**0.00%**
12	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	1	1	**100%**
Energía				
18	Instituto Mexicano del Petróleo	2	2	**100%**
Entidades no Sectorizadas				
47	Archivo General de la Nación	1	1	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Denuncias remitidas dentro de los 15 días naturales, a partir de que se tenga conocimiento de la presunta infracción a la normatividad en materia de contrataciones públicas, en el periodo (Variable1)	Denuncias remitidas en el periodo (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Cultura				
48	Televisión Metropolitana S.A. de C.V.	1	1	**100%**
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado				
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	9	9	**100%**

4. Profesionalización de los Recursos Humanos

4.2 Indicador de fomento a la Nueva Ética Pública

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	**Descripción general**	**Método de Cálculo**	**Unidad de Medida**
Indicador de fomento a la Nueva Ética Pública	Refleja el porcentaje de acciones realizadas por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, CEPCI, durante el trimestre de referencia, respecto al total de acciones que se establecieron en el Programa Anual de Trabajo del mismo, para ser llevadas a cabo en dicho periodo	(Número de acciones realizadas por el CEPCI / Número de acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI)*100	Porcentaje
Medio de verificación	**Dimensión**	**Sentido**	**Frecuencia de medición**
Reportes del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los CEPCI (SSECCOE).	Eficacia	Constante	Trimestral
Unidad Normativa	Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, Secretaría de la Función Pública		

Periodo reportado: Julio a Septiembre de 2020

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de acciones realizadas por el CEPCI (Variable1)	Número de acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Gobernación				
04	Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación	16	16	**100%**
04	Secretaría de Gobernación	9	9	**100%**
04	Talleres Gráficos de México	5	5	**100%**
Relaciones Exteriores				
05	Secretaría de Relaciones Exteriores	7	11	**63.64%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de acciones realizadas por el CEPCI (Variable1)	Número de acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Hacienda y Crédito Público				
06	Agroasemex, S.A.	13	13	**100%**
06	Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.	3	3	**100%**
06	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.	11	12	**91.67%**
06	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	1	1	**100%**
06	Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D.	2	2	**100%**
06	Casa de Moneda de México	14	20	**70.00%**
06	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	19	26	**73.08%**
06	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	11	12	**91.67%**
06	Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura	5	5	**100%**
06	Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado	5	6	**83.33%**
06	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	21	25	**84.00%**
06	Lotería Nacional para la Asistencia Pública	2	2	**100%**
06	Nacional Financiera, S.N.C.	7	7	**100%**
06	Pronósticos para la Asistencia Pública	14	22	**63.64%**
06	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	66	80	**82.50%**
06	Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V.	12	12	**100%**
06	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.	12	12	**100%**
Defensa Nacional				
07	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	3	4	**75.00%**
Agricultura y Desarrollo Rural				
08	Colegio de Postgraduados	10	12	**83.33%**
08	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	9	10	**90.00%**
08	Fideicomiso de Riesgo Compartido	10	11	**90.91%**
08	Fondo de Empresas Expropiadas del Sector Azucarero	22	37	**59.46%**
08	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	18	23	**78.26%**
08	Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura	30	30	**100%**
08	Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.	17	17	**100%**
08	Liconsa, S.A. de C.V.	17	22	**77.27%**
08	Productora Nacional de Biológicos Veterinarios	25	6	**416.67%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de acciones realizadas por el CEPCI (Variable1)	Número de acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
08	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	88	133	**66.17%**
Comunicaciones y Transportes				
09	Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.	12	12	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Dos Bocas, S.A. de C.V.	3	3	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.	6	6	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.	4	6	**66.67%**
09	Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	22	23	**95.65%**
09	Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V.	32	32	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.	10	12	**83.33%**
09	Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.	7	9	**77.78%**
09	Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V.	3	3	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V.	13	13	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.	18	18	**100%**
09	Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.	16	22	**72.73%**
09	Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	12	12	**100%**
09	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	9	9	**100%**
09	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	13	28	**46.43%**
09	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	4	4	**100%**
09	Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	12	12	**100%**
09	Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones	12	12	**100%**
09	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	2	2	**100%**
09	Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	12	12	**100%**
09	Telecomunicaciones de México	8	8	**100%**
Economía				
10	Centro Nacional de Metrología	17	12	**141.67%**
10	Fideicomiso de Fomento Minero	16	16	**100%**
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	17	37	**45.95%**
10	Procuraduría Federal del Consumidor	7	12	**58.33%**
10	Secretaría de Economía	11	21	**52.38%**
10	Servicio Geológico Mexicano	16	17	**94.12%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de acciones realizadas por el CEPCI (Variable1)	Número de acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Educación Pública				
11	Centro de Enseñanza Técnica Industrial	4	5	**80.00%**
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	1	1	**100%**
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	4	5	**80.00%**
11	Colegio de Bachilleres	12	12	**100%**
11	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	25	40	**62.50%**
11	Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional	21	21	**100%**
11	Consejo Nacional de Fomento Educativo	1	1	**100%**
11	Fondo de Cultura Económica	17	18	**94.44%**
11	Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.	12	12	**100%**
11	Instituto Mexicano de la Radio	34	34	**100%**
11	Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa	5	5	**100%**
11	Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional	2	5	**40.00%**
11	Secretaría de Educación Pública	70	73	**95.89%**
Salud				
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	22	23	**95.65%**
12	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	10	12	**83.33%**
12	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	16	16	**100%**
12	Hospital Infantil de México Federico Gómez	14	22	**63.64%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"	3	3	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca	20	27	**74.07%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca	20	5	**400%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	3	3	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío	14	23	**60.87%**
12	Instituto Nacional de Cancerología	16	16	**100%**
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	2	4	**50.00%**
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	38	22	**172.73%**
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	15	20	**75.00%**
12	Instituto Nacional de Geriatría	12	30	**40.00%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de acciones realizadas por el CEPCI (Variable1)	Número de acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
12	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	12	12	**100%**
12	Instituto Nacional de Pediatría	18	18	**100%**
12	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	13	13	**100%**
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	9	11	**81.82%**
12	Instituto Nacional de Salud Pública	25	25	**100%**
12	Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.	12	12	**100%**
12	Secretaría de Salud	100	99	**101.01%**
12	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	15	23	**65.22%**
Marina				
13	Secretaría de Marina	12	22	**54.55%**
Trabajo y Previsión Social				
14	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	5	5	**100%**
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	3	5	**60.00%**
14	Secretaría de Trabajo y Previsión Social	12	12	**100%**
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Comisión Nacional de Vivienda	7	7	**100%**
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares	4	4	**100%**
15	Instituto Nacional del Suelo Sustentable	6	6	**100%**
15	Procuraduría Agraria	23	28	**82.14%**
15	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	13	14	**92.86%**
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Comisión Nacional Forestal	16	24	**66.67%**
16	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	12	24	**50.00%**
16	Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático	13	16	**81.25%**
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	64	65	**98.46%**
Energía				
18	Centro Nacional de Control de Energía	13	13	**100%**
18	Centro Nacional de Control del Gas Natural	3	3	**100%**
18	Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V.	19	23	**82.61%**
18	Instituto Mexicano del Petróleo	22	22	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de acciones realizadas por el CEPCI (Variable1)	Número de acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
18	Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias	12	22	**54.55%**
18	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	14	15	**93.33%**
18	Secretaría de Energía	3	3	**100%**
Bienestar				
20	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social	9	27	**33.33%**
20	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	11	18	**61.11%**
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	7	10	**70.00%**
20	Secretaría de Bienestar	5	5	**100%**
Turismo				
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	5	6	**83.33%**
21	Secretaría de Turismo	19	20	**95.00%**
Función Pública				
27	Secretaría de la Función Pública	11	12	**91.67%**
Seguridad y Protección Ciudadana				
36	Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana	103	110	**93.64%**
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal				
37	Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal	20	23	**86.96%**
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"	6	6	**100%**
38	CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada	12	12	**100%**
38	Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial	12	12	**100%**
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	18	18	**100%**
38	Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.	12	12	**100%**
38	Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social	15	22	**68.18%**
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	18	23	**78.26%**
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	5	13	**38.46%**
38	Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.	1	1	**100%**
38	Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C.	6	6	**100%**
38	Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.	1	1	**100%**
38	Centro de Investigación en Química Aplicada	3	3	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de acciones realizadas por el CEPCI (Variable1)	Número de acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
38	Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.	1	1	**100%**
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	3	3	**100%**
38	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.	16	16	**100%**
38	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	17	17	**100%**
38	Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.	18	12	**150.00%**
38	El Colegio de San Luis, A.C.	1	1	**100%**
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	7	7	**100%**
38	El Colegio de la Frontera Sur	15	16	**93.75%**
38	INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación	14	15	**93.33%**
38	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica	20	23	**86.96%**
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	28	28	**100%**
38	Instituto de Ecología, A.C.	2	2	**100%**
38	Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"	17	17	**100%**
Comisión Reguladora de Energía				
45	Comisión Reguladora de Energía	22	22	**100%**
Comisión Nacional de Hidrocarburos				
46	Comisión Nacional de Hidrocarburos	16	22	**72.73%**
Entidades no Sectorizadas				
47	Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.	23	23	**100%**
47	Archivo General de la Nación	4	4	**100%**
47	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	5	5	**100%**
47	Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación	60	100	**60.00%**
47	Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.	8	14	**57.14%**
47	Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas	4	4	**100%**
47	Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano	14	14	**100%**
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	16	16	**100%**
47	Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción	11	11	**100%**
47	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	20	20	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de acciones realizadas por el CEPCI (Variable1)	Número de acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Cultura				
48	Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.	11	18	**61.11%**
48	Educal, S.A. de C.V.	41	50	**82.00%**
48	Estudios Churubusco Azteca, S.A.	9	9	**100%**
48	Fideicomiso para la Cineteca Nacional	9	9	**100%**
48	Instituto Mexicano de Cinematografía	5	6	**83.33%**
48	Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	11	23	**47.83%**
48	Secretaría de Cultura	76	87	**87.36%**
48	Televisión Metropolitana S.A. de C.V.	17	22	**77.27%**
Instituto Mexicano del Seguro Social				
51	Instituto Mexicano del Seguro Social	2	2	**100%**
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado				
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	32	65	**49.23%**

4.3 Índice de simplificación de procesos y normatividad interna

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	**Descripción general**	**Método de Cálculo**	**Unidad de Medida**
Índice de simplificación de procesos y normatividad interna	Mide el desarrollo de acciones de la dependencia o entidad para actualizar el inventario de su normativa vigente y simplificar sus procesos sustantivos	[(Número de normas internas actualizadas en inventarios / Número total de normas registradas en el inventario por las instituciones) + (Número de procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas / Número de procesos esenciales registrados en inventario)] / 2	Índice
Medio de verificación	**Dimensión**	**Sentido**	**Frecuencia de medición**
Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal/ Herramienta para el registro del inventario de procesos (disponible en SANI-SFP y con el OIC)	Eficacia	Ascendente	Trimestral
Unidad Normativa	Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública, Secretaría de la Función Pública		

Periodo reportado: Julio a Septiembre de 2020

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de normas internas actualizadas en inventarios (Variable1)	Número total de normas registradas en el inventario por las instituciones (Variable2)	Número de procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas (Variable3)	Número de procesos esenciales registrados en inventario (Variable4)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1 / Variable2) + (Variable3 / Variable4)] / 2
Gobernación						
04	Secretaría de Gobernación	2	116	28	28	**0.51**
04	Talleres Gráficos de México	37	39	0	2	**0.47**
Relaciones Exteriores						
05	Secretaría de Relaciones Exteriores	6	131	30	113	**0.16**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de normas internas actualizadas en inventarios (Variable1)	Número total de normas registradas en el inventario por las instituciones (Variable2)	Número de procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas (Variable3)	Número de procesos esenciales registrados en inventario (Variable4)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1 / Variable2) + (Variable3 / Variable4)] / 2
Hacienda y Crédito Público						
06	Agroasemex, S.A.	2	9	1	1	**0.61**
06	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.	30	111	4	6	**0.47**
06	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	45	111	405	1338	**0.35**
06	Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D.	4	105	2	36	**0.05**
06	Casa de Moneda de México	9	37	5	15	**0.29**
06	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	5	36	3	22	**0.14**
06	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	0	36	1	2	**0.25**
06	Fondo Especial de Asistencia Técnica y Garantía para Créditos Agropecuarios	35	124	3	4	**0.52**
06	Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios	35	124	3	4	**0.52**
06	Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura	35	124	3	4	**0.52**
06	Fondo de Garantía y Fomento para las Actividades Pesqueras	35	124	3	4	**0.52**
06	Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda	0	2	0	3	**0.00**
06	Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado	7	220	1	20	**0.04**
06	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	1	83	0	8	**0.01**
06	Lotería Nacional para la Asistencia Pública	1	47	1	5	**0.11**
06	Pronósticos para la Asistencia Pública	4	87	4	8	**0.27**
06	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	38	490	30	163	**0.13**
06	Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V.	0	4	0	6	**0.00**
06	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.	2	29	2	34	**0.06**
Defensa Nacional						
07	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	9	155	2	11	**0.12**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de normas internas actualizadas en inventarios (Variable1)	Número total de normas registradas en el inventario por las instituciones (Variable2)	Número de procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas (Variable3)	Número de procesos esenciales registrados en inventario (Variable4)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1 / Variable2) + (Variable3 / Variable4)] / 2
Agricultura y Desarrollo Rural						
08	Colegio de Postgraduados	4	4	4	4	**1.00**
08	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	0	17	0	5	**0.00**
08	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	2	35	3	13	**0.14**
08	Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura	0	16	1	14	**0.04**
08	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	0	369	2	102	**0.01**
Comunicaciones y Transportes						
09	Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.	1	17	1	4	**0.15**
09	Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.	2	19	2	9	**0.16**
09	Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.	1	10	0	4	**0.05**
09	Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.	1	21	1	4	**0.15**
09	Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V.	3	3	3	4	**0.88**
09	Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V.	12	12	1	1	**1.00**
09	Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.	12	18	12	12	**0.83**
09	Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	0	35	248	362	**0.34**
09	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	13	53	9	14	**0.44**
09	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	10	73	1	13	**0.11**
09	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	8	13	3	3	**0.81**
09	Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	0	3	1	1	**0.50**
09	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	12	140	33	98	**0.21**
09	Servicio Postal Mexicano	3	59	4	21	**0.12**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de normas internas actualizadas en inventarios (Variable1)	Número total de normas registradas en el inventario por las instituciones (Variable2)	Número de procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas (Variable3)	Número de procesos esenciales registrados en inventario (Variable4)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1 / Variable2) + (Variable3 / Variable4)] / 2
09	Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	0	35	248	362	**0.34**
09	Telecomunicaciones de México	11	60	14	19	**0.46**
Economía						
10	Centro Nacional de Metrología	2	19	2	19	**0.11**
10	Fideicomiso de Fomento Minero	5	41	3	3	**0.56**
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	0	33	0	26	**0.00**
10	Procuraduría Federal del Consumidor	12	73	6	41	**0.16**
10	Secretaría de Economía	15	136	3	31	**0.10**
10	Servicio Geológico Mexicano	4	192	0	3	**0.01**
Educación Pública						
11	Centro de Enseñanza Técnica Industrial	6	15	8	15	**0.47**
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	4	30	3	6	**0.32**
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	1	15	7	7	**0.53**
11	Colegio de Bachilleres	1	54	3	26	**0.07**
11	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	3	23	6	6	**0.57**
11	Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional	4	4	4	4	**1.00**
11	Secretaría de Educación Pública	3	361	24	425	**0.03**
Salud						
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	40	142	7	7	**0.64**
12	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	1	104	1	104	**0.01**
12	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	55	101	2	11	**0.36**
12	Hospital Infantil de México Federico Gómez	2	10	2	10	**0.20**
12	Hospital Juárez de México	0	211	0	6	**0.00**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de normas internas actualizadas en inventarios (Variable1)	Número total de normas registradas en el inventario por las instituciones (Variable2)	Número de procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas (Variable3)	Número de procesos esenciales registrados en inventario (Variable4)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1 / Variable2) + (Variable3 / Variable4)] / 2
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"	11	11	11	11	**1.00**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca	5	53	11	21	**0.31**
12	Instituto Nacional de Cancerología	9	255	3	69	**0.04**
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	0	100	0	5	**0.00**
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	75	187	12	22	**0.47**
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	4	167	0	16	**0.01**
12	Instituto Nacional de Geriatría	0	2	0	4	**0.00**
12	Instituto Nacional de Pediatría	0	79	3	5	**0.30**
12	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	77	132	1	5	**0.39**
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	32	97	1	3	**0.33**
12	Instituto Nacional de Salud Pública	0	40	2	13	**0.08**
12	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	3	58	0	10	**0.03**
Marina						
13	Secretaría de Marina	40	1411	24	27	**0.46**
Trabajo y Previsión Social						
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	4	2	3	3	**1.50**
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	1	49	0	7	**0.01**
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano						
15	Comisión Nacional de Vivienda	13	83	9	9	**0.58**
15	Procuraduría Agraria	4	69	5	40	**0.09**
Medio Ambiente y Recursos Naturales						
16	Comisión Nacional Forestal	11	91	3	8	**0.25**
16	Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático	1	25	4	8	**0.27**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de normas internas actualizadas en inventarios (Variable1)	Número total de normas registradas en el inventario por las instituciones (Variable2)	Número de procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas (Variable3)	Número de procesos esenciales registrados en inventario (Variable4)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1 / Variable2) + (Variable3 / Variable4)] / 2
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	11	336	34	122	**0.16**
Energía						
18	Centro Nacional de Control de Energía	3	115	1	39	**0.03**
18	Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V.	4	8	2	2	**0.75**
18	Instituto Mexicano del Petróleo	1	47	0	11	**0.01**
18	Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias	8	25	0	3	**0.16**
18	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	76	102	76	102	**0.75**
Bienestar						
20	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	0	80	0	17	**0.00**
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	4	49	8	8	**0.54**
Turismo						
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	13	13	0	27	**0.50**
21	Secretaría de Turismo	0	59	21	34	**0.31**
Seguridad y Protección Ciudadana						
36	Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana	4	11	3	3	**0.68**
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología						
38	CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"	41	41	3	3	**1.00**
38	CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada	1	32	3	6	**0.27**
38	Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial	4	21	2	3	**0.43**
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	9	117	4	7	**0.32**
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	13	40	2	8	**0.29**
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	6	48	1	13	**0.10**
38	Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.	1	1	10	10	**1.00**
38	Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.	29	29	28	29	**0.98**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de normas internas actualizadas en inventarios (Variable1)	Número total de normas registradas en el inventario por las instituciones (Variable2)	Número de procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas (Variable3)	Número de procesos esenciales registrados en inventario (Variable4)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1 / Variable2) + (Variable3 / Variable4)] / 2
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	41	41	4	4	**1.00**
38	Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.	2	25	2	3	**0.37**
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	34	34	5	5	**1.00**
38	INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación	0	32	17	116	**0.07**
38	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica	0	1	1	1	**0.50**
Comisión Reguladora de Energía						
45	Comisión Reguladora de Energía	17	17	10	27	**0.69**
Comisión Nacional de Hidrocarburos						
46	Comisión Nacional de Hidrocarburos	4	14	1	5	**0.24**
Entidades no Sectorizadas						
47	Archivo General de la Nación	35	47	3	3	**0.87**
47	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	0	12	0	7	**0.00**
47	Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.	4	9	0	9	**0.22**
47	Instituto Nacional de las Mujeres	5	27	6	12	**0.34**
47	Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas	4	58	2	18	**0.09**
Cultura						
48	Estudios Churubusco Azteca, S.A.	0	53	9	35	**0.13**
48	Fideicomiso para la Cineteca Nacional	5	16	0	5	**0.16**
48	Instituto Mexicano de Cinematografía	2	11	3	18	**0.17**
Instituto Mexicano del Seguro Social						
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	29	584	26	56	**0.26**
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado						
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	6	140	14	209	**0.05**